



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

***REGOLAMENTO DEL REGISTRO COMUNALE
DEI VOLONTARI CIVICI***

(Allegato alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19/01/2021)

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO, PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI, FINALITA'
- Art. 2 - DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIO CIVICO
- Art. 3 - ATTIVITA' DEI VOLONTARI CIVICI E AMBITI DI INTERVENTO
- Art. 4 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI
- Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO
- Art. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DI ISCRIZIONE AL REGISTRO COMUNALE
- Art. 7 - REQUISITI
- Art. 8 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO
- Art. 9 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO
- Art. 10 – RAPPORTO TRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE
- Art. 11 – COORDINAMENTO
- Art. 12 – CONTROLLO DELLE ATTIVITA', CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, REVOCA E
CANCELLAZIONE DAL REGISTRO
- Art. 13 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E USO DELLE ATTREZZATURE
- Art. 14 – RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
- Art. 15 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO CIVICO
- Art. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA
- Art. 17 - RIMBORSI SPESE
- Art- 18 - SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY
- Art- 19 - SPONSORIZZAZIONI
- Art. 20 - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO, PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI, FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina e organizza l'attività di singole persone che liberamente, volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendono collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse sociale nel Comune di San Giovanni Lupatoto, purché iscritti al Registro Comunale dei Volontari Civici.
2. Il riconoscimento del volontariato civico comunale, disciplinato nel presente Regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di sviluppare un forte senso di appartenenza alla Comunità volto alla ricerca del bene comune, attraverso, tra l'altro, i valori di solidarietà e reciprocità, ed applicando i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica del Comune di San Giovanni Lupatoto.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del volontariato civico comunale individuale da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato svolta tramite la partecipazione ad organizzazioni del Terzo Settore resta disciplinata dalle vigenti normative di settore.
4. Il servizio di Protezione Civile è escluso dall'ambito del presente regolamento.

Articolo 2

DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIO CIVICO

1. Il volontariato individuale civico, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate da singoli cittadini, in modo spontaneo e temporaneo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per soli fini di solidarietà ed impegno civile.
2. L'attività del volontario è frutto di una libera scelta, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita.
3. Il volontario è tenuto ad operare nel pieno rispetto delle persone e delle cose con le quali venga in contatto per la sua attività.
4. Il volontariato civico individuale svolto sul territorio comunale è quindi l'espressione della coscienza civica della Comunità locale amministrata, protagonista di azioni e interventi che hanno anche lo scopo rafforzare i legami sociali nelle diverse generazioni, promuovere la partecipazione delle persone deboli e svantaggiate alla vita sociale e valorizzare e tutelare il patrimonio culturale, storico, artistico e ambientale, e sostenere le attività ricreative ed educative, le attività di istruzione e di formazione.

Articolo 3

ATTIVITA' DEI VOLONTARI CIVICI E AMBITI DI INTERVENTO

1. La prestazione del volontario consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità, offrendo la propria disponibilità ad impiegare energie fisiche e/o intellettuali, in collaborazione con la struttura organizzativa dell'Ente, per contribuire alla realizzazione di obiettivi di solidarietà civica e sociale.
2. L'attività del volontario è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato.
3. Il volontario civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e gli altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari, pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente dell'Ente o di altri enti competenti in materia, bensì possono 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 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.
5. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le finalità del servizio civico volontario sono individuate fra i seguenti settori di attività e di intervento:

a) **Finalità di carattere sociale ed educativa**, tali intendendosi quelle rientranti nelle attività di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale quali ad esempio:

- ▣ supporto, accompagnamento e trasporto persone disagiate;
- ▣ supporto e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e portatori di handicap;
- ▣ commissioni varie a sostegno di persone in difficoltà e in condizioni di bisogno;
- ▣ organizzazione e sostegno di attività sociali, scolastiche, educative e ricreative;
- ▣ assistenza e animazione per giovani;

b) **Finalità di carattere civico ed ambientale** rivolte alla tutela e al miglioramento della qualità della vita, alla protezione dei diritti alla persona, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, alla protezione del paesaggio e della natura, quali ad esempio:

- ▣ vigilanza edifici comunali e scolastici;
- ▣ vigilanza e riordino delle aree verdi in generale;
- ▣ vigilanza e riordino di parchi gioco e aree ricreative;
- ▣ vigilanza fossati e corsi d'acqua al fine della prevenzione con segnalazione all'Ufficio competente comunale di eventuali situazioni critiche;
- ▣ accompagnamento alunni scuola e ritorno a casa pedibus;
- ▣ sorveglianza agli alunni all'esterno delle scuole pubbliche;
- ▣ piccole manutenzioni a strutture e aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione;
- ▣ attività di supporto a servizi comunali;

c) **Finalità di carattere culturale/sportivo/ricreativo**, rivolte alla promozione e alla valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano in questo ambito gli interventi relativi:

- ▣ alle attività di supporto a manifestazione pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale, la gestione di sale pubbliche, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
- ▣ all'organizzazione e sostegno delle rappresentazioni teatrali e musicali;
- ▣ supporto ai servizi della biblioteca civica;

6. E' fatta salva, nell'ambito dei principi e delle finalità di cui al presente regolamento, la possibilità di attribuire ai volontari civici lo svolgimento di ulteriori attività rispetto a quelle precedentemente elencate, ovvero variare la tipologia delle attività sulla base di eventuali esigenze attualmente non prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica dello stesso.

7. I volontari che partecipano alle attività sono seguiti e coordinati nell'esecuzione dell'attività dai responsabili dei servizi cui fa capo il settore di intervento, senza che ciò comporti alcuna subordinazione gerarchica.

Articolo 4

ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

1. E' istituito presso il Comune il "Registro dei Volontari Civici", nel quale i volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, nel precedente articolo.

2. Sono iscritti nel Registro gli individui che, intendendo collaborare con l'Ente in qualità di volontari e, disponendo dei requisiti minimi richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso la sede comunale e sul sito web istituzionale.

3. Il volontario, in ogni tempo, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.

4. La iscrizione nel registro quale di volontario civico può essere revocata, previo provvedimento motivato, per inadempienza, o per assenza non giustificata nell'espletamento delle attività assegnate superiore a 10 giorni, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai

requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività oppure, altresì, per grave negligenza, imperizia o imprudenza nei compiti assegnati.

5. Il Registro dei Volontari Civici è tenuto ed aggiornato con periodicità semestrale dall'Ufficio dei Servizi sociali ed è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.

Articolo 5

INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO

1. Verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di volontariato civico, il dirigente/responsabile del servizio preposto consulta il "Registro Comunale dei Volontari Civici" e sceglie, sulla base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti non attivi, coloro potenzialmente adatti all'attività in questione, tenendo conto in particolare dei seguenti elementi:

a) ordine di iscrizione nel registro;

b) disponibilità specifica all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda al momento dell'iscrizione;

c) disponibilità per il caso concreto da accertare anche mediante assenso verbale o telefonico;

d) rapporto tra l'attività da assegnare e le capacità fisiche del volontario (che possono essere anche accertate sulla base dell'esperienza precorsa);

e) rapporto fra l'attività da assegnare e le capacità generali del volontario, valutate tenendo conto:

- delle precedenti attività lavorative;

- del livello di istruzione e della preparazione specifica dimostrata;

- dell'età in relazione all'incarico e delle attitudini del volontario stesso.

2. I volontari civici, preselezionati con le modalità di cui al comma 1, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile del servizio competente in ordine al settore d'impiego richiesto. Il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui viene preposto.

3. Il volontario civico viene informato dell'inizio dell'attività con comunicazione scritta del responsabile del servizio che riporta tutte le modalità di espletamento del servizio, comprese le informazioni riportate all'art. 9, comma 3, del presente regolamento.

4. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento delle attività, per consentirne l'immediata riconoscibilità ed una casacca rossa riportante la scritta bianca: 'Volontario Civico – Comune di San Giovanni Lupatoto'.

5. Il volontario civico è tenuto alla discrezione, al rispetto del principio di riservatezza e 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 espletare le attività in modo corretto e nel rispetto delle normative che regolano l'attività svolta, oltre che del Codice di comportamento in vigore nell'Ente.

Articolo 6

MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO COMUNALE

1. Chi intende svolgere il servizio di volontario civico deve essere iscritto al "Registro Comunale dei Volontari Civici".

2. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo il modulo allegato (allegato B), il volontario è tenuto a fornire:

a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;

b) una autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui al successivo art. 7;

c) le opzioni in ordine alle attività per le quali intende collaborare e la disponibilità in termini di tempo.

Alla domanda dovranno essere allegati la copia del documento di identità e, preferibilmente, il curriculum vitae (facoltativo) dell'interessato, attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile.

Il cittadino non comunitario deve presentare copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.

3. Al momento della presentazione della domanda i soggetti possono comunicare la propria preferenza per uno o più ambiti di interesse indicati all'art. 3.
 4. La domanda può essere inoltrata in qualsiasi periodo dell'anno, su presentazione spontanea o su bando specifico dell'Ente.
 5. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Dirigente Area Servizi alla persona entro trenta giorni, il quale provvede a:
 - a. richiedere un'eventuale integrazione della documentazione presentata;
 - b. comunicare l'accettazione della iscrizione o l'eventuale diniego motivato;
 - c. disporre l'iscrizione nel registro.
- La domanda si intende accolta con la pubblicazione del nominativo all'Albo comunale dei volontari civili.

Articolo 7 REQUISITI

1. Il singolo individuo che intenda collaborare quale volontario deve possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 75;
 - b) essere cittadino italiano, o comunitario, o cittadino di Paesi terzi in possesso di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato (già "carta di soggiorno");
 - c) assenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, di procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone e/o Pubbliche Amministrazioni;
 - d) essere residente nel Comune di San Giovanni Lupatoto o avere in San Giovanni Lupatoto interessi di tipo lavorativo, parentale o di altra natura.
 - e) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico.
2. Possono svolgere le attività di volontariato civico anche i cittadini diversamente abili o pensionati per invalidità, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare un'attività, l'Ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione di sesso, razza, religione o di opinioni politiche dell'aspirante volontario.
4. Per specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'Ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

Articolo 8 DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

1. Ciascun volontario civico svolge le proprie attività secondo l'orario e le disposizioni assegnate e concordate con lo stesso, non dovrà eccedere e mettere in rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto e alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
2. Qualora il 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 provvedimenti di richiamo ovvero di cessazione dalle attività e di revoca dalla iscrizione nel registro di cui all'art. 4.
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 tempestiva comunicazione all'ufficio comunale competente.
4. Ciascun volontario civico è tenuto a:
 - a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali;

- b) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
 - c) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
 - d) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
 - e) astenersi, durante lo svolgimento dei compiti assegnati, da altre attività;
 - f) astenersi durante le attività svolte dal bere qualsiasi bevanda alcolica ed assumere altre sostanze nocive, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.
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 e i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal volontario medesimo.
6. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi attuati dai volontari civici durante lo svolgimento della loro attività.

Articolo 9

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO

1. Al volontario civico è comunicato l'inizio dell'attività con una nota di servizio nella quale sono indicati: il giorno e l'ora d'inizio e di fine attività, il luogo di svolgimento del servizio (se diversi, è indicato quello principale), il nome e il recapito telefonico del responsabile dell'ufficio/settore che dispone la collaborazione.
2. I volontari sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa atti o fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.
3. Il responsabile dell'ufficio/settore in cui il volontario civico è impegnato ha il compito di informarlo e istruirlo sulle modalità di svolgimento delle mansioni, sulle normative di riferimento a cui attenersi, sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui opera e sulle misure di prevenzione ed emergenza da adottare. È suo compito vigilare sul corretto svolgimento delle attività da parte del volontario civico.
4. Qualora le attività di volontariato richiedessero competenze specifiche diverse da quelle già in possesso dei volontari individuati e impegnati, il singolo ufficio/settore può organizzare momenti formativi per i volontari stessi.

Articolo 10

RAPPORTO TRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE

1. Il volontariato civico non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza e/o di preferenza ovvero costituire una qualsiasi forma di agevolazione nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad altro tipo di diritto non previsto espressamente dal presente regolamento o dalle leggi vigenti. Esso 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.
2. L'Amministrazione comunale non può avvalersi dei volontari civici per attività che comportino rischi di particolare gravità, sulla base di valutazioni effettuate dal responsabile dell'ufficio/settore richiedente.
3. L'utilizzo di personale volontario per le attività di volontariato civico non può comportare la soppressione di posti nella dotazione, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni obbligatorie delle categorie protette.

Articolo 11

COORDINAMENTO

1. L'attività e l'impiego dei Volontari Civici sono coordinati dai responsabili dagli uffici/servizi richiedenti che devono:

- a) accertare che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
 - b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
2. E' data la possibilità al responsabile di settore/servizio di individuare un tutor, fra i dipendenti del proprio ufficio, al fine di delegare le competenze di cui al comma 1, lett. b);
3. A discrezione del responsabile dell'ufficio/settore o del tutor se nominato, dell'ufficio/settore richiedente, può essere individuata, fra i volontari civili coinvolti, la figura del "Coordinatore di progetto" qualora la complessità dell'incarico affidato ai volontari richiedesse tale ruolo.
4. Il "Coordinatore di progetto" ha funzioni di raccordo tra (il responsabile) l'ufficio/settore richiedente e i volontari civili impegnati in una specifica attività. A titolo indicativo, e non esaustivo, il Coordinatore può:
- a) relazionare, secondo le modalità individuate il responsabile dell'ufficio/settore o il tutor se nominato dall'ufficio/settore di riferimento, circa l'avanzamento dell'attività, segnalandone eventuali criticità, al fine di adottare adeguate soluzioni;
 - b) informare il responsabile dell'ufficio/settore o il tutor se nominato l'ufficio/settore richiedente della sopravvenienza di qualunque impedimento che possa pregiudicare i termini della collaborazione tra volontari e Amministrazione;
 - c) registrare e segnalare le assenze dei volontari;
 - d) evidenziare problemi emersi durante lo svolgimento dell'attività di volontariato.

Articolo 12

CONTROLLO DELLE ATTIVITA', CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

1. L'Amministrazione comunale, nell'ambito del controllo per il corretto svolgimento delle attività dei volontari civili, ha facoltà di sospendere o concludere, in qualsiasi momento, la collaborazione con il volontario civile, qualora:
- a) venisse meno la necessità di utilizzo del volontariato civile nell'attività in cui è impiegato;
 - b) dalla collaborazione con il volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - c) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente regolamento;
 - d) siano accertate a carico del volontario civile violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - e) l'Amministrazione non ritenga più opportuna l'erogazione del servizio in cui il volontario è impegnato;
 - f) il volontario, durante lo svolgimento dell'attività assegnata, adotti comportamenti inadeguati al compito o si assenti dal servizio senza informare preventivamente il proprio "Coordinatore di progetto" o il responsabile l'ufficio/settore presso cui è impegnato;
 - g) il responsabile dell'ufficio/settore in cui opera il volontario verifichi inidoneità dello stesso a svolgere il compito assegnatogli.
2. Il volontario civile, il cui comportamento in servizio determina la cessazione dell'attività di volontariato per le motivazioni esposte al comma 1, lettere b) e d), del presente articolo, viene cancellato permanentemente dal Registro Comunale dei Volontari Civili e non può essere più iscritto.
3. L'attività di volontariato cessa, di norma, alla data esposta nella nota di servizio di cui all'art. 9, comma 1. Prima della conclusione del periodo d'attività, l'Amministrazione comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del volontario civile, può prolungarne la collaborazione, se quest'ultimo è disponibile.
4. Il volontario civile può richiedere, in qualunque momento, la cancellazione dal Registro Comunale dei volontari civili, anche senza fornire alcuna motivazione, mediante presentazione di una semplice comunicazione scritta di rinuncia al responsabile della tenuta dell'Albo.

Può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione al responsabile del servizio interessato. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro.

6. Il volontario non più iscritto al Registro comunale dei Volontari Civici può inoltrare, in qualunque momento, una nuova richiesta per essere reintegrato nel medesimo, a condizione che la sua precedente cancellazione non ricada nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo.

7. La cancellazione dei volontari dal Registro potrà avvenire per le seguenti cause:

- rinuncia;
- accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- grave 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.

Articolo 13

ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO E 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 e gli indumenti antinfortunistici, se necessari, secondo la vigente normativa di riferimento.

2. In caso di utilizzo da parte del volontario civico di un veicolo comunale:

- a) è a carico dell'Amministrazione comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura di 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 informazione all'Amministrazione comunale;
- c) le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e termini di volta in volta stabiliti/concordati con il responsabile del servizio preposto;
- d) il volontario civico è tenuto al corretto uso e custodia dei materiali, delle attrezzature e dei veicoli assegnati dei quali ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico.

Articolo 14

RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

1. L'iscrizione del volontario al Registro Comunale dei Volontari Civici non preclude la sua iscrizione ad altre associazioni di volontariato.

2. L'Amministrazione comunale può organizzare incontri dei volontari civici con le associazioni di volontariato al fine di:

- a) fare una ricognizione dei bisogni sociali del territorio;
- b) individuare priorità e accogliere proposte d'intervento di solidarietà sociale.

Articolo 15

CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO CIVICO

1. Qualora il volontario ne faccia richiesta, l'Amministrazione comunale rilascia una attestazione delle esperienze di volontariato maturate durante il periodo di svolgimento delle attività, comprensiva di una descrizione delle stesse, del numero di ore impegnate e del periodo di riferimento.

Articolo 16

COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Ente provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi dei volontari iscritti nel registro ed impegnati in attività.

2. L'Ufficio assicurazioni dell'Ente si attiva presso ~~verso~~ il broker o compagnie di assicurazione per la stipula dei contratti di assicurazione civici. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

3. Ai fini della copertura assicurativa, il Responsabile dell'ufficio/settore trasmette all'Ufficio che gestisce le polizze assicurative e, per conoscenza, all'Ufficio che tiene e gestisce l'aggiornamento del Registro dei volontari, la nota di servizio del volontario civico nelle attività dallo stesso espletate. Alla nota di servizio deve essere allegata la dichiarazione del volontario civico di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché la dichiarazione di presa in carico degli eventuali automezzi, degli strumenti e delle altre dotazioni che gli vengono assegnate.

4. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per fatti posti in essere dai volontari con dolo o colpa grave.

Articolo 17 RIMBORSI SPESE

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.

2. E' vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese dagli stessi sostenute nell'esercizio dell'attività ed espressamente autorizzate dal responsabile del servizio/settore.

3. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata durante lo svolgimento del servizio.

Articolo 18 SEGRETO D'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 dell'attività svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali. Analogamente i volontari civici sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente (Reg. UE 2016/679) in materia di privacy.

Articolo 19 SPONSORIZZAZIONI

1. L'Amministrazione comunale può accettare e promuovere proposte di sponsorizzazione da soggetti terzi, i quali vogliano offrire e/o mettere a disposizione dei volontari, in modo spontaneo, attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento. In tal caso, l'Amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione di cui sopra con le modalità ed i mezzi concordati con lo sponsor stesso.

Articolo 20 ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Area Servizi alla Persona, Ufficio dei Servizi sociali, è la struttura comunale competente per le relazioni con il volontariato e le libere forme associative, nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento/diniego delle domande, di revoca dell'incarico e di cancellazione dal Registro dei Volontari civici.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

3. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

Il Sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

Residente in _____ Via/P.zza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo n. _____
rilasciato il _____

Telefono _____ cellulare _____

Indirizzo e mail _____

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo Comunale dei Volontari Civici istituito con delibera del Consiglio Comunale
n. ... del

(indicare una o più delle aree sottospecificate contrassegnandole con una X)

FINALITA' DI CARATTERE SOCIALE ED EDUCATIVA

FINALITA' DI CARATTERE CIVICO ED AMBIENTALE

FINALITA' DI CARATTERE CULTURALE/SPORTIVO/RICREATIVO

Dichiaro di mettere a disposizione n. _____ ore settimanali

mattino

pomeriggio

sera

nei giorni di:

lunedì martedì _ mercoledì _ giovedì _ venerdì _ sabato _ domenica

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445:

1. di possedere l' idoneità psicofisica allo svolgimento dello specifico servizio, in relazione alle caratteristiche operative prescelte;
2. di non aver avuto e di non avere in corso condanne e/o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
3. di essere munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari).
4. di aver preso visione e accettato incondizionatamente e integralmente il "Regolamento per l'Istituzione e la gestione del servizio di Volontariato Civico Comunale";
5. di svolgere le attività di volontario civico per fini di solidarietà, a titolo gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
6. Di aver letto il vigente **Regolamento del Registro Comunale dei volontari civici e delle attività di volontariato**, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ... del, e di accettarlo integralmente.
7. Di aver letto l' informativa sul trattamento dati.

Documentazione da allegare:

- curriculum vitae
- copia carta di identità in corso di validità
- nel caso di cittadino non comunitario, copia permesso di soggiorno in corso di validità

Luogo e data _____

Il richiedente

(firma)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI art. 13-14 del GDPR 2016/679

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti il presente procedimento. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Essi verranno conservati per il periodo necessario per l'espletamento delle pratiche relative al presente procedimento. Può in qualsiasi momento prendere visione dei dati raccolti, chiederne la rettifica o revocare il consenso ove previsto, presentare reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy). Il titolare del trattamento è il Comune di San Giovanni Lupatoto.

Per esercitare i diritti di cui all'art. 12 e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali può rivolgersi al Responsabile del Trattamento dei dati all'indirizzo di posta elettronica: info@ipslab.it.