

COMUNE DI ASOLO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI PER ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto l'utilizzo istituzionale del volontariato per attività di pubblico interesse connesse allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di pubblica utilità di competenza comunale.
2. Il volontariato è espressione di partecipazione, di responsabilità e di solidarietà sociale e civile e può essere strumento per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi.
3. Il servizio civico è svolto in forma volontaria, spontaneo e gratuita e riguarda le attività di cui al successivo articolo, anche ad integrazione del servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato dalle vigenti norme di legge.

Art. 2 - Identificazione dei servizi

1. Il servizio civico è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali, sulla base di un piano annuale di attività elaborato dagli uffici e approvato dalla giunta comunale
2. A titolo esemplificativo, il servizio civico si svolge nei seguenti ambiti:
 - attività di tutela, conservazione, manutenzione, custodia dei parchi pubblici, delle aiuole, dei viali, delle aree verdi, delle aree cortilizie delle scuole, degli edifici pubblici e dei cimiteri;
 - attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - attività di educazione e difesa ambientale;
 - attività di supporto presso la biblioteca comunale;
 - attività di assistenza durante il trasporto scolastico e per le operazioni di accesso e abbandono degli edifici scolastici, anche in collaborazione con gli organi scolastici competenti.
 - attività di fattorinaggio (consegna e ritiro corrispondenza presso l'ufficio postale, consegne varie etc.);
 - attività di guardiania;
 - attività di supporto in genere agli uffici di natura ordinaria e materiale (fotocopie, archiviazione etc.);
 - supporto per l'organizzazione e l'allestimento di manifestazioni culturali, ricreative e sportive.

- collaborazione ed assistenza organi istituzionali;

La Giunta Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità, può ampliare detti ambiti di intervento con apposita deliberazione.

3. Nell'espletamento dei compiti a loro affidati, i volontari saranno tenuti alla riservatezza dei documenti e/o delle informazioni riguardanti attività comunali o di singoli cittadini di cui possono venire a conoscenza.

Art. 3 - Modalità di accesso per i cittadini

1. Chi intende svolgere attività volontarie di servizio civico deve presentare domanda di ammissione all'Amministrazione comunale nella quale indica i dati anagrafici, il titolo di studio, la professione esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi nei quali è disponibile, le modalità di esercizio e l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

2. Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 18;

b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta, attestata da certificato medico con spesa a carico del Comune.

3. Possono svolgere il servizio suddetto anche pensionati per invalidità o disabili; il loro utilizzo sarà compatibile con la condizione fisica.

4. Le domande vengono vagliate dal Responsabile dell'Area Amministrativa, che provvede, con proprio atto, ad approvare l'elenco dei volontari idonei disponendone l'iscrizione nell'Albo comunale dei volontari.

5. l'iscrizione all'albo comunale dei volontari ha una durata di 12 mesi e comunque non oltre la scadenza del certificato medico all'uopo presentato. l'iscrizione potrà essere rinnovata previa nuova domanda.

Art. 4 - Albo comunale dei volontari

1. Presso l'ufficio Segreteria è istituito l'Albo comunale dei volontari a cui sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato la richiesta di cui all'art. 3 e siano stati considerati idonei.

All'inizio di ogni anno i volontari possono individuare uno o più referenti per le varie attività allo scopo di tenere i contatti con gli uffici comunali.

Art. 5 - Caratteristiche dell'attività di volontariato

1. Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di lavoro subordinato o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Asolo alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.

2. I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

3. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

Art. 6 - Espletamento del servizio

1. I singoli volontari impiegati nelle attività di cui al presente regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

2. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.

3. Il volontario è pertanto tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso.

4. L'attività del volontario non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate, anche collaborando con il personale dipendente del Comune di Asolo.

5. Ciascun volontario è tenuto sotto pena di revoca dell'incarico a:

a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità con le direttive impartite dal Responsabile di Servizio;

b) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza;

c) collaborare con gli Amministratori comunali e i dipendenti comunali;

d) Informare tempestivamente il Responsabile del Servizio di tutti i fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;

e) segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio la propria assenza;

6. Ciascun volontario è personalmente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale.

Art. 7 – Coordinamento

1. L'attività dei volontari è coordinata dal Responsabile di Area competente per settore che deve:

a) accertare che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche

b) verificare il possesso dei requisiti minimi in materia di sicurezza con eventuale espletamento del corso base ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ove necessario, con costi a carico del Comune

c) conferire gli incarichi

d) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni 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;

e) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici;

2. Il responsabile di area dovrà inoltre valutare la compatibilità dell'intervento con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 8 - Obblighi dell'Amministrazione

1. Spettano al Comune di Asolo, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008
2. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.
3. L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa: tutti i volontari saranno assicurati da una polizza a copertura dei rischi per infortunio, per morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (RCT), con validità limitata esclusivamente alle ore di effettivo servizio.
4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari stessi.

Art. 9 – Mezzi e attrezzature

1. Il Comune fornisce ai volontari, a propria cura e spese, i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica. Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il consegnatario di attrezzature ne avrà personalmente cura e ne sarà ritenuto responsabile fino alla riconsegna. L'Amministrazione comunale fornisce inoltre a ciascun volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza di iscrizione all'Albo.

Art. 10 – Controlli

1. L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento delle attività dei volontari ed ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del volontario.

Art.11 Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti dai volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 30.06.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.
2. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7, del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

Art. 12 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e l'Amministrazione ne darà idonea pubblicità.
2. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito Web del Comune.