



COMUNE DI VILLACHIARA

Provincia di Brescia

Via G. Matteotti n. 4 – 25030 Villachiera (BS)
Tel. 030.9947112 Fax 030.9947312
e-mail: protocollo@pec.comune.villachiera.bs.it
<http://www.comune.villachiera.bs.it>

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L' UTILIZZO DI VOLONTARI CIVICI
NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI
DEL COMUNE DI VILLACHIARA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 60 del 23.12.2015

Art. 1 – Oggetto

1. Il servizio civico è svolto in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui al successivo articolo, anche ad integrazione del servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
2. 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 scorta 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:
 - a) attività di tutela, conservazione, manutenzione, custodia dei parchi pubblici, delle aiuole, dei viali, delle aree verdi, delle aree cortili zie delle scuole, degli edifici pubblici e dei cimiteri;
 - b) attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - c) attività di educazione e difesa ambientale,
 - d) attività di supporto presso la biblioteca comunale;
 - e) 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 e competenti;
 - f) attività di fattorinaggio (consegna e ritiro corrispondenza presso l'ufficio postale, consegne varie etc.);
 - g) attività di guardineria;
 - h) attività di supporto in genere agli uffici di natura ordinaria e materiale (fotocopie, archiviazione etc.);
 - i) collaborazione ed assistenza organi istituzionali (staff....);
 - j) attività in materia di protezione civile.

Art. 3 – Modalità di accesso per i cittadini

1. Chi intende svolgere attività volontarie di servizio civico presenta 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 a 18 anni;
 - b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta, attestata da certificato medico, ove ritenuto necessario dal Datore di lavoro.
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 Affari Generali, che provvede, con proprio atto, ad approvare l'elenco dei volontari idonei disponendone l'iscrizione nell'Albo comunale dei volontari.

Art. 4 – Albo comunale dei volontari

1. Presso l'ufficio Servizi Sociali 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 dipendenza 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 Villachiarà 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 dei 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, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Villachiarà.

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) 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;
 - c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici;
2. Dovrà inoltre essere valutata 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 Villachiarà, ed in particolare al funzionario individuato come Datore di lavoro, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i..

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 Comunale provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei volontari.
4. L'Amministrazione Comunale 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, tutti 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 fino a discarico. 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 qualora:
 - a) da esse possa derivare un danno per il Comune di Villachiarà;
 - b) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente regolamento;
 - c) siano accertate violazioni di legge, regolamenti o ordini dell'Autorità;
 - d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.