



COMUNE DI OSPEDALETTO LODIGIANO
PROVINCIA DI LODI

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

**Approvato con Delibera di
Consiglio Comunale n. 22 del
26.05.2015.**

ALLEGATO N° 1)

ALLA DELIBERA C.C. 22 DEL 26/5/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Russo Dott.ssa Anna)



Articolo 1 - Finalità del Regolamento

1. Tale 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 Ospedaletto Lodigiano.
2. L'Amministrazione Comunale conferisce al presente regolamento la funzione di strumento attuativo del principio stabilito all'art. 52 dello Statuto comunale e, in tal senso, ispirerà la propria azione nel settore del volontariato in direzione del riconoscimento del volontario singolo che intende collaborare con le strutture e i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente Regolamento poiché ritiene che il suo apporto contribuisca a stimolare in modo originale l'intervento dell'Amministrazione stessa e ad arricchire, con il suo contributo, la vita dei cittadini.
3. L'ente ha tra i principi enunciati nella politica per la Qualità dei servizi la "promozione della 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 promuovere 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, purché 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, anche indiretto, e 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, statutarie o regolamentari.
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.

Art. 3 – Oggetto del regolamento

1. Il Comune di Ospedaletto Lodigiano istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di consentire 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, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

2. 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 e dal Regolamento, attualmente in vigore sugli enti no Profit (L. 266/91, L. R. 1/2008; Regolamento comunale n°67).

3. La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici spetta al Responsabile dell'area servizi ai cittadini.

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 art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:

a) finalità di *carattere sociale*, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio assistenziale, 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.

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, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.

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

3. 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 Segreteria del Comune di Ospedaletto Lodigiano 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 Ospedaletto Lodigiano e la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono affidati all'Ufficio Segreteria.

Articolo 6 - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

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

a. età non inferiore agli anni 16 e non superiore a 80 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 utilizzo 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 Segreteria e sul sito web istituzionale.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a. le generalità complete del volontario e la sua residenza;
 - b. l'auto dichiarazione 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. Le persone al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.
6. La domanda può 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 Segreteria, che provvede, 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 Segreteria, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico, consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie, in base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti non attivi, gli iscritti 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 è determinata dall'ordine cronologico di iscrizione all'Albo.
2. I Volontari Civici, pre selezionati come descritto al precedente punto 1, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Sindaco e il Funzionario della Sezione in cui verrà impiegato il Volontario Civico; il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto.
3. Conclusi i colloqui, il Sindaco, di concerto con il Funzionario del Settore che gestisce

l'ufficio Segreteria, dispone, con provvedimento dirigenziale, l'affidamento dell'attività, e approva il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.

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 viene 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 devono 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 della Sezione e, se diverso, del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.
2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve 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 deve 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 della Sezione o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.
6. Il Funzionario della Sezione valuta l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative e può indicare al Volontario Civico documenti o ambiti amministrativi cui il Volontario Civico non può accedere.

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. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
6. 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.
7. 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.
8. Lo svolgimento del Volontariato Civico non determina il diritto a usufruire della mensa dei dipendenti comunali.

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 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 Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;

e. l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

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

3. La collaborazione cessa 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 permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile.

4. Almeno ogni 3 (tre) anni, l'Amministrazione Comunale effettua 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'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato delle associazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in forma associata.

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.

2. 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.

3. 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;
- di individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale; del confronto tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni di Volontariato;

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, 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 15 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, 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:
 - a. è 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;
 - 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 al Direttore del Settore.
3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.
4. 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.

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.