



Comune di Tavazzano con Villavesco
Provincia di Lodi

REGOLAMENTO DEL VOLONTARIATO IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI

Articolo 1 – Stato giuridico dei volontari

1. Le attività oggetto del presente Regolamento rivestono carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Amministrazione Comunale.
2. Tale attività deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per l'addetto, in quanto il volontario disponibile non è vincolato ad un preciso obbligo di prestazione lavorativa né ad orari fissi nelle prestazioni.
3. La collaborazione dei volontari in attività socialmente utili in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.
4. L'effettuazione di attività socialmente utili non potrà mai assumere le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni e/o posti di pubblico impiego di qualsiasi natura.
5. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontario organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

Articolo 2 – Presentazione delle domande

1. Possono essere ammessi a presentare la propria opera in attività socialmente utili cittadini di ambo i sessi che abbiano compiuto 18 anni di età o che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - Essere cittadini italiani ovvero dell'Unione Europea
 - Godimento dei diritti politici e civili
 - Non aver subito condanne o avere procedimenti penali in corso o, al di fuori di tale ipotesi, i minori particolarmente meritevoli di attenzioni, purché autorizzati dal soggetto che ne ha la tutela.
2. I soggetti interessati a svolgere attività socialmente utili dovranno presentare al Comune di Tavazzano con Villavesco, domanda su modulo prestampato.
3. Alla domanda dovrà essere allegato il certificato del medico curante con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività che verranno svolte.
4. Tale certificato, che verrà conservato presso l'Ufficio del Personale, dovrà essere rinnovato annualmente a cura del volontario, qualora la collaborazione abbia carattere pluriennale.

Articolo 3 – Elenchi di disponibilità

1. Il Comune di Tavazzano con Villavesco predisporrà elenchi di disponibilità in ordine cronologico che utilizzerà per individuare le persone a cui proporre gli inserimenti in attività di cui siano a conoscenza.
2. I Responsabili di Settore del Comune di Tavazzano con Villavesco presso i quali i volontari chiedono di prestare la loro opera possono invitare il richiedente ad un colloquio per acquisire maggiori elementi ai fini della valutazione dell'istanza e per verificare le predisposizioni e le attitudini individuali in relazione ai servizi verso i quali è stata espressa preferenza da parte del volontario.
3. Nel caso in cui il numero dei volontari disponibili ad una determinata attività fosse superiore a quello richiesto, a cura del Responsabile di Settore verrà valutata la possibilità, anche temporanea, di diminuire le giornate dei singoli volontari per consentire l'accesso ad un numero superiore di soggetti richiedenti.
4. I Servizi e/o gli uffici che intenderanno avvalersi dell'opera dei volontari per progetti specifici,

anche di breve durata, dovranno segnalare la richiesta all' Ufficio Personale del Comune di Tavazzano con Villavesco, il quale, sulla base delle richieste complessivamente pervenute e rimaste inevase, provvederà a valutare la possibilità di inserimento in altri Servizi/Uffici da proporre ai richiedenti.

5. Gli inserimenti di volontari invalidi, o dei casi sociali, saranno concordati con l' Assistente Sociale del Comune di Tavazzano con Villavesco, che contribuirà altresì all'individuazione delle attività da espletare.

Articolo 4 – Modalità di svolgimento delle attività

1. I volontari singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione per una o più delle attività di cui all'art. 8 si coordinano con un operatore per ciascun Servizio/Ufficio, individuato dall'Amministrazione stessa come Responsabile, al quale compete:
 - accertare direttamente o tramite i servizi pubblici competenti che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie certificazioni tecniche e pratiche, o delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
 - 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;
 - verificare i risultati delle attività concordate;
 - mantenere i collegamenti con l'Assistente Sociale che eventualmente segue l'inserimento del volontario;
 - mantenere i collegamenti con il Servizio personale, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione delle giornate di attività ai fini del rimborso spese.
2. All'inizio delle attività il Responsabile predispone di comune accordo con i volontari il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
3. I volontari si atterranno alle disposizioni convenute con il responsabile per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.
4. Qualora le attività di cui all'art. 8 richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dai volontari, l'Amministrazione si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare alle diverse iniziative di cui sopra.
5. Le attività socialmente utili sono organizzate a turni la cui durata non potrà superare le quattro ore giornaliere, con un massimo di 24 ore settimanali.
6. Per determinate attività, quali la vigilanza a mostre, possono essere previsti turni festivi e pre-festivi o turni serali, per non più di sei prestazioni settimanali; non è ammesso in alcun caso l'espletamento di turni in orario notturno.
7. I Responsabili di Settore ai quali i volontari sono assegnati organizzeranno e gestiranno l'attività dei volontari rilevando nel contempo le effettive presenze ai fini dei rimborsi spettanti.
8. Ogni ufficio indicherà per ogni volontario le relative competenze e segnalerà eventuali cessazioni di prestazioni d'opera.
9. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto; i volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al responsabile del Settore presso cui prestano la propria opera, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle

attività.

10. L'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.
11. I volontari impegnati in attività socialmente utili in collaborazione con l'Amministrazione Comunale saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.
12. All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Amministrazione e singoli volontari, vengono sottoscritti appositi accordi riguardanti:
 - per l'Amministrazione:
 - la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari
 - la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi;
 - la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
 - l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso i terzi;
 - l'impegno a rimborsare ai volontari le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, secondo i criteri fissati dal presente regolamento;
 - l'impegno a far fruire ai volontari il servizio mensa nei casi riconosciuti ai dipendenti comunali.
 - per i Volontari:
 - presentazione della domanda ai competenti responsabili di settore e/o area indicando l'attività e/o le iniziative per le quali si rendono disponibili;
 - la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
 - l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con i responsabili, nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
 - la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività

Articolo 5 – Compensi e rimborsi

1. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici.

L'attività dei singoli volontari non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività prestata ed oggettivamente necessarie.

Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili (come ad es. il rimborso chilometrico relativo agli spostamenti

dalla residenza al luogo dove si svolge l'attività di volontariato) saranno rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso

Articolo 6 – Coperture assicurative

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività socialmente utili saranno assicurati, con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
2. Ai volontari impiegati ai sensi del presente Regolamento saranno riconosciuti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione Comunale:
 - il trasporto su mezzi del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni;
 - l'uso dell'autovettura di proprietà comunale;
3. Sarà cura dei responsabili di Settore informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di dispositivi di protezione individuali, ove previsti.

Articolo 7 – Cessazione dell'attività

1. I volontari saranno cancellati dagli elenchi:
 - per loro espressa rinuncia;
 - per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del responsabile del Settore o da parte degli utenti delle prestazioni;
 - per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato disponibilità;
 - al raggiungimento del 75esimo anno di età.
2. I volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione, al Comune di Tavazzano con Villavesco, di eventuale rinuncia alla prosecuzione dell'esperienza di volontario.

Articolo 8 – Ambiti di utilizzo delle prestazioni di volontariato

1. I Servizi/Uffici nei quali si ritiene di poter prevedere l'esplicazione delle attività socialmente utili sono indicativamente così individuate:
 - vigilanza e sorveglianza presso gli edifici scolastici allo scopo di tutelare la sicurezza dei ragazzi all'entrata ed all'uscita da scuola e assistenza sugli scuolabus;
 - assistenza alla mensa della scuola elementare;
 - compiti di piccola manutenzione degli uffici pubblici e del verde pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività;
 - manutenzione e custodia di monumenti, parchi, giardini e strutture sportive;
 - compiti di supporto, sorveglianza e vigilanza nella biblioteca, nelle mostre e/o esposizioni in cui è contenuto un patrimonio culturale della collettività, al fine di consentirne una maggiore fruizione;
 - custodia, vigilanza e manutenzione del verde delle aree cimiteriali;
 - collaborazione alle attività ed alla realizzazione delle iniziative promosse dai diversi Uffici del Comune di Tavazzano con Villavesco;
 - attività di supporto e collaborazione ai diversi Servizi dell'Amministrazione;
 - assistenza ad anziani, handicappati e altre categorie emarginate in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari;
 - collaborazione a specifici progetti predisposti dai vari Uffici. A conclusione del progetto il

volontario rimarrà in disponibilità nella lista del Comune di Tavazzano con Villavesco senza che sia necessario ripresentare la domanda;

- accompagnamento pedonale organizzato.

Art. 9 – Norme finali

Per quanto non è espressamente contemplato in tale regolamento si fa riferimento alle norme di legge.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della esecutività della delibera di approvazione.