



COMUNE DI ESINO LARIO

Provincia di Lecco

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

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 18 aprile 2019

Articolo 1

Definizione e caratteristiche del volontariato civico

1. Il volontariato civico individuale, nel prosieguo denominato anche servizio civico, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come l'insieme di attività prestate da singoli cittadini, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile. Tale insieme di attività è conforme agli obiettivi generali di cui all'articolo 2 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 3, nei quali l'Ente ha l'obbligo di intervenire in forza di disposizioni normative primarie, statutarie o regolamentari.
3. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i 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.

Articolo 2

Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento:
 - scaturisce dalla volontà dell'Ente di applicare i principi di sussidiarietà orizzontale e di partecipazione attiva del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Esino Lario;
 - funge da strumento attuativo delle disposizioni statutarie che perseguono finalità di promozione del volontariato quale forma di coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché alla tutela dell'ambiente.
2. Il Comune di Esino Lario istituisce l'Albo Comunale dei volontari civici 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 cittadini iscritti all'Albo stesso.
3. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato di cui al precedente punto 2 (attività di seguito definita "volontariato civico") e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei volontari civici, mentre l'attività di volontariato svolta in nome e/o per conto delle organizzazioni resta disciplinata dalle norme vigenti in materia di volontariato di cui al D.Lgs. 117/2017.

4. La gestione dell'Albo Comunale dei volontari civici spetta all'Area amministrativa.

Articolo 3 **Ambito di intervento**

1. I servizi di volontariato civico possono riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Ente, il cui espletamento non sia espressamente riservato, da leggi, regolamenti o altre fonti normative, ad altri soggetti. A titolo esemplificativo, sono riconducibili all'ambito tipico del lavoro volontario le seguenti finalità:
 - a) finalità di carattere **sociale**, rientranti nell'area socioassistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di prevenzione e sostegno nei casi di disagio e di emarginazione sociale, anche nelle forme innovative non individuate 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 tutela del paesaggio e del patrimonio naturalistico;
 - c) finalità di carattere **culturale**, relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche.

Sono ricomprese anche le attività di supporto agli uffici dell'Ente, tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Ente stesso, 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 normative primarie.
3. La Giunta Comunale ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo delle prestazioni di lavoro volontario.

Articolo 4 **Istituzione dell'Albo dei singoli volontari civici**

1. L'Albo dei volontari civici, istituito presso l'Area amministrativa, è suddiviso per ambiti di intervento, nel quale gli interessati possono iscriversi al fine di manifestare la propria disponibilità allo svolgimento delle attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 3.
2. L'Albo dei volontari civici è pubblicato sul sito *web* istituzionale del Comune di Esino Lario e la tenuta e l'aggiornamento dello stesso sono affidati all'Area amministrativa.

Articolo 5

Requisiti per l'iscrizione

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore agli anni 18;
 - b) idoneità psicofisica allo svolgimento dell'incarico;
 - c) non aver subito condanne e non aver procedimenti penali in corso incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi della sua immagine;
 - d) per i cittadini di Paesi terzi, la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria.
2. Possono svolgere il servizio in parola anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché idonei al compimento della specifica attività. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività l'Ente può richiedere all'interessato la presentazione di ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di accertare un utilizzo delle prestazioni compatibile con la sua condizione fisica.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a genere, etnia, professione di culto e opinioni politiche.

Articolo 6

Modalità di presentazione della domanda di iscrizione

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 i quali siano in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda di iscrizione e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'art. 5 del presente Regolamento.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere presentata a seguito della compilazione dell'apposito modulo reperibile presso gli uffici comunali e sul sito *web* istituzionale dell'Ente.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a) le generalità complete del richiedente l'iscrizione e la sua residenza;
 - b) l'autocertificazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi della sua immagine;
 - c) le opzioni espresse in ordine alle attività per le quali il richiedente intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo;
 - d) l'accettazione incondizionata delle condizioni di partecipazione previste dal presente Regolamento.

5. I richiedenti, già all'atto della presentazione della domanda di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 3 o soltanto per una o più di esse.
6. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
7. Periodicamente potranno essere pubblicati nei luoghi abituali e sul sito *web* istituzionale dell'Ente, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 3, salva fatta comunque la possibilità da parte degli interessati di poter manifestare spontaneamente durante tutto l'anno la propria disponibilità all'effettuazione di servizio volontario.
8. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile dell'Area amministrativa, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere l'integrazione della documentazione presentata.
9. L'eventuale provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo comunicato nella domanda di iscrizione.

Art. 7

Individuazione del servizio e selezione dei volontari civici

1. Il Responsabile dell'area di afferenza del procedimento nel cui ambito s'intende attivare la prestazione di lavoro volontario (nel seguito del presente Regolamento, per brevità, denominato "Responsabile dell'area") consulta l'Albo comunale dei volontari civici e individua tra gli iscritti non impegnati in altre attività di volontariato, sulla base dei requisiti soggettivi e delle preferenze d'ambito da essi espresse al momento dell'iscrizione, coloro i quali appaiono più idonei.
In presenza di requisiti analoghi la precedenza è determinata dall'ordine cronologico d'iscrizione all'Albo.
Per ogni singola prestazione da avviare sono individuati almeno tre iscritti, tranne nel caso in cui l'applicazione dei criteri suddetti comporti l'individuazione di un numero minore di iscritti.
2. I volontari civici, preselezionati secondo le modalità descritte al precedente comma 1., vengono convocati per un colloquio col Responsabile dell'area; il colloquio ha lo scopo di prospettare nel dettaglio l'attività che l'iscritto dovrebbe svolgere, anche al fine di verificare la sua motivazione, la sua effettiva disponibilità e la sua idoneità allo svolgimento di detta attività.
3. Conclusi i colloqui, il Responsabile dell'area, di concerto col Responsabile dell'Area amministrativa, dispone con proprio provvedimento l'avviamento dell'attività e approva il testo della convenzione recante i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione. In ogni caso, il Responsabile dell'area è tenuto a informare il Responsabile dell'Area amministrativa di ogni singolo atto col quale egli avvia attività soggette all'applicazione del presente Regolamento.

Articolo 8

Periodo di prova

1. Il volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare a seconda del settore di impiego e delle specifiche caratteristiche del servizio cui è avviato.
2. Scaduto tale periodo, salvo diversa disposizione del Responsabile dell'area, il volontario civico sarà ritenuto idoneo allo specifico servizio.

Articolo 9

Espletamento del servizio

1. Il volontario civico riceve comunicazione scritta dell'inizio dell'attività e delle altre informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nel provvedimento di avvio delle prestazioni di lavoro volontario; nella predetta comunicazione devono essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata dell'eventuale periodo di prova, il luogo di svolgimento del servizio (in caso di luoghi diversi, indicare quello principale e/o di raccolta), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile dell'area e, se diverso, del dipendente comunale referente.
2. Prima di iniziare l'attività il volontario civico deve sottoscrivere per consenso e integrale accettazione la convenzione approvata con il provvedimento di cui al comma 3. del precedente art. 7 e sottoscritta dal Responsabile dell'area; di detta convenzione sono formati due originali: uno viene acquisito agli atti dell'Ente, l'altro viene rilasciato al volontario.
3. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentirne l'immediata riconoscibilità.
4. Il volontario civico:
 - è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è avviato;
 - 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, in modo tecnicamente corretto, espletare le mansioni attribuitegli, nel rispetto delle norme vigenti e avuto riguardo in particolar modo alle esigenze di tutela dell'immagine dell'Ente.
5. Il Responsabile dell'area o il dipendente comunale referente per l'attività cui il volontario civico è avviato, hanno il compito di informare e istruire lo stesso circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; attiene ai loro compiti anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

6. Il Responsabile dell'area valuta l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative e può, all'uopo, impartire le conseguenti istruzioni al volontario civico.

Articolo 10

Caratteristiche del volontariato civico in specifica relazione all'attività dell'Ente

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere al Comune di Esino Lario di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici nella forma del lavoro volontario.
2. L'Ente si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei richiedenti in base alla comparazione delle specifiche esigenze degli interventi progettati con le eventuali esperienze e qualificazioni professionali degli stessi, nonché di richiedere loro, limitatamente alle attività per le quali venga ritenuto opportuno, dimostrazione del possesso di specifici requisiti di idoneità attitudinali e psicofisici.
3. Il volontariato civico prestato nell'ambito delle attività del Comune di Esino Lario è conforme alle norme recate dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106", pertanto esso:
 - è prestato in forma volontaria e gratuita, quindi non può essere retribuito in alcun modo, neppure in forma indiretta, né dar luogo ad alcun obbligo previdenziale;
 - non può in alcun caso mettere capo a un rapporto di lavoro né far sorgere alcun diritto di precedenza o di preferenza o qualsivoglia agevolazione nei procedimenti diretti all'assunzione di personale presso l'Ente;
 - non può generare alcun diritto non espressamente previsto dalle disposizioni vigenti o dal presente Regolamento.
4. L'Ente provvede alle coperture assicurative dei volontari civici contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto esclusivamente durante l'espletamento delle attività soggette all'applicazione del presente Regolamento.
5. Le attività di volontariato sono svolte nell'osservanza delle vigenti norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
6. I volontari civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella dotazione organica dell'Ente.
7. L'utilizzo di personale volontario non può comportare la soppressione di posti previsti nella dotazione organica dell'Ente, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

8. Lo svolgimento del volontariato civico non determina il diritto a usufruire della mensa dei dipendenti comunali.

Articolo 11

Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo

1. L'Ente, nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei volontari civici, previsto dall'art. 9, comma 5, del presente Regolamento, ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:
 - a) venisse meno la necessità di utilizzo delle sue prestazioni;
 - b) non sussistessero più i requisiti per l'iscrizione;
 - c) fossero accertate a carico del volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - d) l'Ente non ritenesse più opportuno il servizio.
2. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma, il nominativo del volontario viene cancellato dall'Albo.
3. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella convenzione citata al comma 3 del precedente art. 7. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Ente, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del volontario civico, può prolungare la collaborazione con lo stesso, se disponibile.
4. Almeno ogni tre anni, l'Ente 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 12

Rapporto con le organizzazioni di volontariato

1. L'Ente si impegna a rendere nota ai 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 amministrazioni singolarmente o in forma associata. L'Ente, inoltre, si impegna a promuovere occasioni 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 dei volontari civici è compatibile con lo *status* di socio-iscritto a organizzazioni di volontariato.
3. Potranno essere organizzati incontri dei volontari civici con le organizzazioni di volontariato al fine di:

- promuovere le organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
- effettuare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
- mettere a punto proposte di interventi di solidarietà sociale.

Articolo 13

Certificazione delle esperienze

Qualora il volontario ne faccia richiesta, una volta concluso il servizio di volontariato, l'Ente, anche in collaborazione con altri enti 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 14

Uso delle attrezzature

1. L'Ente fornisce ai volontari civili, a proprie cura e spese, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, comprese le attrezzature e gli indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa.
2. In caso di utilizzo da parte del volontario civile di un veicolo comunale:
 - a) è a carico dell'Ente 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 civile il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, anche attraverso i puntuali adempimenti previsti dalla 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 civile è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile dell'Area amministrativa.
3. Le attrezzature e i veicoli vengono consegnati e restituiti nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.
4. Il volontario civile è tenuto al corretto uso e alla custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati fino al scarico.

Articolo 15

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.