

Regolamento approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 10 del 07.05.2015

**COMUNE DI VILLA GUARDIA
PROVINCIA DI COMO**



REGOLAMENTO DEL VOLONTARIATO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. del

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO

Il presente regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento delle attività di volontariato, finalizzate all'espletamento di attività socialmente utili o comunque ed in ogni forma a favore della collettività, con la collaborazione di persone che svolgono la propria opera in forma assolutamente gratuita e volontaria. Esse perseguono finalità di carattere sociale, civile e/o culturale.

ARTICOLO 2 – OBIETTIVI

Il requisito della volontarietà deve essere presente all'atto dell'avvio e deve permanere nel tempo per tutte le attività che l'Amministrazione comunale può consentire. I singoli progetti, comunque, devono essere finalizzati al perseguimento di almeno uno dei seguenti obiettivi:

- a) favorire lo svilupparsi di una coscienza civica che ponga ogni volontario nella condizione di sentirsi protagonista della realtà comunale, offrendogli l'opportunità di proporsi in prima persona per affrontare i bisogni della collettività e del Comune di Villa Guardia;
- b) prevenire l'insorgere di eventuali problemi relativi al distacco dall'attività produttiva nei volontari ritirati dal lavoro, favorendone la socializzazione;
- c) offrire alle persone in attesa di occupazione, ed in particolare ai giovani, la possibilità di arricchirsi di una significativa esperienza che potrà favorire la formazione personale e l'inserimento nel mondo del lavoro, prevenendo situazioni di possibile devianza.

ARTICOLO 3 – SETTORI DI ATTIVITA'

I volontari possono essere occupati nei seguenti ambiti:

- a) sorveglianza dei bambini negli orari di ingresso ed uscita dagli edifici scolastici, accompagnamento e sorveglianza nei percorsi del pedibus;
- b) manutenzione del verde pubblico e delle aree annesse agli edifici pubblici; lavori di piccola manutenzione ordinaria di edifici pubblici, cimitero, strutture per giochi dei bambini, strutture sportive eccetera;
- c) rimozione delle scritte dei writers, qualora non individuati;
- d) pulizia delle strade e dei marciapiedi;
- e) altri ambiti che presentino i requisiti della volontarietà di chi presta la sua opera e dell'utilità per il Comune.

ARTICOLO 4 – ADESIONE ALLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Coloro i quali intendono svolgere attività di volontariato devono aver compiuto almeno 18 anni e devono presentare all'Amministrazione comunale la relativa domanda, preferibilmente sul modello allegato (allegato A). L'Amministrazione comunale si riserva di ottenere a proprie spese, quando opportuno in relazione alle attività da compiersi, idoneo certificato medico attestante l'idoneità psicofisica dell'aspirante volontario.

ARTICOLO 5 - ATTRIBUZIONE INCARICO

Il Responsabile di Area competente in relazione all'attività da svolgere, presa visione della domanda e previo eventuale colloquio con il richiedente, deciderà se accogliere o rigettare la domanda stessa, informandone la Giunta comunale. In caso di accoglimento della domanda, il Responsabile stabilirà le modalità di svolgimento dell'attività di volontariato, avendo cura di fare effettuare al volontario gli eventuali corsi di formazione ritenuti necessari.

Quando necessario in riferimento al numero delle persone coinvolte, il Responsabile di Area provvederà al coordinamento dell'attività dei propri volontari attraverso la predisposizione di programmi operativi.

ARTICOLO 6 – NATURA DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO.

L'attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato di nessun tipo, essendo classificabile in attività:

- prestata gratuitamente e volontariamente;

- senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica;
- senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito, fatto salvo quanto specificato all'ultimo comma;
- senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza.

Essa non dà diritto a future assunzioni né costituisce titolo preferenziale per un futuro ed eventuale accesso al lavoro alle dipendenze del Comune di Villa Guardia.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni rapporto di contenuto patrimoniale col Comune, ai sensi dell'art. 2 della legge 266/91 e della L.R. n. 1/2008.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; al volontario possono essere rimborsate esclusivamente le spese eventualmente sostenute per l'attività prestata a favore del Comune, entro limiti preventivamente stabiliti e previo accordo con l'Amministrazione comunale circa natura e quantità delle spese medesime.

Sono fatte salve le esigenze orarie richieste dalla specifica attività affidata al volontario, che è tenuto a seguirle.

ARTICOLO 7 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- a) gli oneri relativi al certificato medico, ove richiesto;
- b) l'assicurazione contro gli infortuni in cui potrebbero incorrere i volontari e contro i danni che essi potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle attività affidate;
- c) la fornitura di specifico vestiario e dei dispositivi di protezione individuale (qualora occorrenti), degli attrezzi di lavoro e del trasporto su mezzi pubblici o comunali solo per gli spostamenti necessari all'espletamento delle loro mansioni, previamente autorizzati. Non viene invece rimborsato il costo del trasporto per raggiungere il posto di svolgimento dell'incarico.
- d) l'organizzazione di corsi di formazione, qualora necessari, a favore dei volontari, quali ad esempio quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- e) la fornitura ad ogni volontario di un tesserino di riconoscimento, quando opportuno;
- f) i costi della sorveglianza sanitaria secondo le previsioni di cui all'art. 41 del D.Lvo 81/2008.

ARTICOLO 8 - RESPONSABILITA' DEL VOLONTARIO

Il volontario è tenuto a svolgere l'incarico affidatogli con coscienza e diligenza. Sarà suo onere utilizzare gli eventuali attrezzi o strumenti di lavoro con la massima cura e diligenza, indossando obbligatoriamente le attrezzature di protezione individuale fornitegli. Egli restituirà al Comune tutto quanto ricevuto (es. palette, giubbetti di riconoscimento) al termine del suo progetto.

In caso di comprovata negligenza da parte del volontario, questo può in ogni momento venire allontanato dal servizio dal competente Responsabile, che ne informerà la Giunta comunale.

ART. 9 - NORME DI RINVIO E FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente e alle disposizioni emanate dai singoli Responsabili di Area.

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera che lo approva.

Al Comune di Villa Guardia

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Io sottoscritto

nato a il

residente a in via

Tel. cell. mail

DICHIARO

- di essere disponibile a prestare la mia opera in qualità di volontario, consapevole che in nessun caso la mia prestazione potrà assumere carattere di lavoro subordinato nei confronti dell'Amministrazione comunale, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza;

- di conoscere ed accettare le norme previste dal regolamento comunale di Villa Guardia sul volontariato;

- di propormi come volontario per (barrare la voce o le voci prescelte con una X):

- sorveglianza dei bambini negli orari di ingresso ed uscita dagli edifici scolastici, accompagnamento e sorveglianza nei percorsi del pedibus;
- manutenzione del verde pubblico e delle aree annesse agli edifici pubblici; lavori di piccola manutenzione ordinaria di edifici pubblici, cimitero, strutture per giochi dei bambini, strutture sportive eccetera;
- rimozione delle scritte dei writers, qualora non individuati;
- pulizia delle strade e dei marciapiedi;
- altro (indicare settore di preferenza):

Rimango in attesa delle indicazioni che mi verranno fornite.

Firma del dichiarante

.....

Luogo e data

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SINDACO
Valerio Perroni
Valerio Perroni

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Bruna Guida
Bruna Guida

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dott.ssa Bruna Guida, Segretario comunale, certifica che il presente verbale viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Villa Guardia, 13 MAG. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Bruna Guida
Bruna Guida

ESITO ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diviene esecutiva:

ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, in data _____

ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, in data 07 MAG. 2015

Villa Guardia, 13 MAG. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Bruna Guida
Bruna Guida