



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 - C.F. 80012250736

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Art. 1 _ OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina il “Servizio di Volontariato Comunale”, quale attività socialmente utile, finalizzata alla cura del pubblico interesse, con le caratteristiche della volontarietà e della flessibilità, non assimilabile al lavoro dipendente né sostituibile ad esso.

Art. 2 _ FINALITA’

Il “Servizio di Volontariato Comunale” ha lo scopo di mantenere e potenziare le capacità individuali, la cooperazione, la partecipazione, la valorizzazione ed il trasferimento delle esperienze acquisite, nonché infondere obiettivi di autostima, derivanti dalla consapevolezza di migliorare il territorio comunale ed arricchire la comunità sociale di appartenenza.

L’Amministrazione Comunale di Castellaneta (TA), nell’ottica di garantire, nell’ambito del proprio territorio, lo svolgimento di attività solidaristiche integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, attiva forme di collaborazione con volontari singoli iscritti nell’apposito elenco (Albo Comunale del Volontariato), da aggiornare ogni anno con apposita determinazione.

Art. 3 _ ISTITUZIONE ALBO COMUNALE

Per le finalità sopra descritte, si istituisce l’Albo Comunale del Volontariato, contenente l’elenco dei cittadini richiedenti, che potranno svolgere attività di volontariato prioritariamente nei seguenti ambiti:

- Servizi sociali/educativi;
- Ambientale;
- Cultura/sport;
- Canile comunale;
- Protezione Civile.

Il suddetto Albo, da istituirsi con apposito atto dirigenziale, sarà aggiornato con cadenza annuale.

Si individua quale responsabile del registro dei volontari il Responsabile della 6^ Area – Servizi alla Persona, Cultura e Diritto allo Studio.

Art. 4 _ DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’

1. Per “Servizio di Volontariato Comunale” si intende l’attività di volontariato prestata in modo spontaneo e gratuito dal volontario, in una logica di complementarietà e non di sostituzione degli operatori pubblici.
2. L’attività dei singoli volontari non può essere in alcun modo retribuita.
3. Sono di seguito individuate le attività solidaristiche di cui all’art. 2 (con la possibilità di ampliarne la tipologia):
 - sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o valenza culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell’utenza;
 - manutenzione aree verdi, aiuole ed aree comunali a verde;
 - piccola manutenzione di luoghi pubblici (es. tinteggiatura di pareti);
 - sorveglianza di aree verdi o comprensive di opere di valore architettonico e/o monumentale anche in occasione di manifestazioni pubbliche di carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico;
 - sorveglianza e vigilanza presso le strutture scolastiche nelle fasi di entrata ed uscita alunni;
 - sorveglianza e vigilanza durante le manifestazioni organizzate dall’Amministrazione Comunale;
 - sorveglianza ed assistenza organizzativa a supporto dello svolgimento delle iniziative di promozione culturale, sportiva ecc.;
 - attività di supporto e vigilanza presso le strutture ospitanti mostre, concerti ed altre iniziative promosse dall’Assessorato alla Cultura;
 - supporto organizzativo ed assistenza ad iniziative promosse dall’Assessorato alle Politiche Sociali e Sport;
 - supporto organizzativo, assistenza alla realizzazione di fiere, mercati, manifestazioni;

- attività di supporto a favore delle persone anziane e disabili (es. assistenza sugli automezzi comunali per servizi alla persona);
- attività di supporto presso il canile comunale;
- assistenza scolastica, comprensiva della collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione stradale in ambito scolastico e durante le cerimonie religiose;
- varie ed eventuali attività di supporto agli uffici comunali.

Art. 5 _ MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E REQUISITI DEI VOLONTARI

Le persone interessate potranno inviare domanda, su modulistica predisposta, al Responsabile della VI Area mediante consegna al protocollo generale dell'Ente o mediante PEC: comunecastellanetaprotocollo@postecert.it.

Nella domanda dovranno indicare le attività e/o iniziative per le quali si rendono disponibili nonché la disponibilità giornaliera, ed allegare certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività richiesta.

Potranno essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato i cittadini residenti nel Comune di Castellaneta (TA) che abbiano compiuto i 18 anni di età e non abbiano superato gli 80 anni, compatibilmente con l'attività da svolgere. Eventuali spese per il rilascio del certificato medico potranno essere rimborsate dall'Ente ai volontari, su presentazione di documentazione probatoria.

Il numero degli iscritti sarà limitato in base alle disponibilità di bilancio necessarie per la copertura assicurativa e per l'acquisto di abbigliamento e DPI.

Il Responsabile del Servizio presso il quale i volontari richiedono di prestare la propria attività di volontariato potrà effettuare un colloquio per verificare la predisposizione e le attitudini individuali in relazione ai servizi per i quali è stata espressa preferenza da parte del richiedente.

Art. 6 _ INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE TRA AMMINISTRAZIONE E VOLONTARI SINGOLI. OBBLIGHI

- a) L'Amministrazione è tenuta a garantire ai volontari adeguata copertura assicurativa contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione.
- b) L'Amministrazione è tenuta a fornire ai volontari apposito cartellino identificativo, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte della cittadinanza.
- c) L'Amministrazione è tenuta a fornire ai volontari, se necessario, apposita attrezzatura/abbigliamento/mezzi idonei allo svolgimento delle attività.
- d) I volontari devono garantire lo svolgimento continuativo delle attività programmate per il periodo preventivamente concordato, dando immediata comunicazione al Responsabile del Servizio delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

Art. 7 _ COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAI SINGOLI VOLONTARI

I volontari singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione per una o più attività di cui all'art. 4 sono coordinati dai Responsabili dei Servizi al fine di:

- accertare direttamente che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, o delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
- predisporre il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse;
- vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le scelte degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle eventuali normative del settore;
- verificare i risultati mediante incontri periodici.

Le attività da svolgere saranno comunicate ai volontari mediante ordine di servizio scritto, firmato dai Responsabili dei Servizi. L'ordine di servizio dovrà indicare il tipo di attività da svolgere, l'inizio e la fine della stessa e quali attrezzature e/o dispositivi saranno forniti per l'adempimento del servizio.

Art. 8 _ DURATA DELL'INCARICO

- a) L'incarico ai volontari viene conferito ed aggiornato annualmente, in relazione alle attività da espletare.
- b) La durata dell'attività non potrà superare le 10 ore settimanali.
- c) I volontari potranno rinunciare in qualsiasi momento al servizio civico, avvisando il Responsabile del Servizio. La rinuncia dovrà essere comunicata mediante consegna al protocollo generale dell'Ente o mediante PEC: comunecastellana@postecert.it.
- d) L'amministrazione può revocare l'incarico in caso di inadempienza o qualora il volontario abbia tenuto un comportamento scorretto nei confronti dei cittadini utenti o abbia recato un grave pregiudizio o si sia assentato ingiustificatamente dal servizio.

Art. 9 _ LIMITAZIONI E PRESCRIZIONI RELATIVE ALL'IMPIEGO DI VOLONTARI SINGOLI

- a) L'Amministrazione Comunale non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possano comportare rischi di particolare gravità, tale da compromettere il benessere psico-fisico dei volontari stessi.
- b) L'instaurazione di rapporti con volontari singoli non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
- c) Lo svolgimento di attività di volontariato presso l'Amministrazione non può essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

Art. 10 _ RICONOSCIMENTI

L'Amministrazione potrà effettuare i seguenti riconoscimenti:

- Targhe, medaglie o pergamene a testimonianza della riconoscenza dell'amministrazione e dei cittadini;
- Attestati di partecipazione al servizio/certificazione per i crediti formativi (D.M. 24.02.2000 n. 49 "Individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo a crediti formativi" _ G.Uff. n. 70 del 24.03.2000).

Art. 11 _ PUBBLICITA'

Al presente Regolamento, che entrerà in vigore nella data di esecutività della Delibera di Consiglio Comunale di approvazione, sarà data ampia pubblicità e conoscenza alla cittadinanza, mediante Avviso Pubblico.