



COMUNE DI CASAMICCIOLA TERME

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 7 del |03|06|2016|

I N D I C E

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Ambito di attività
- Art. 3 Requisiti richiesti ai cittadini volontari civiciArt.
- Art. 4 Istituzione dell'albo dei singoli volontari civici
- Art. 5 Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'albo
- Art, 6 Individuazione del servizio e selezione del volontario civico
- Art. 7 Espletamento del servizio
- Art. 8 Caratteristiche del rapporto tra volontario civico ed amministrazione
- Art. 9 Durata dell'attività
- Art. 10 Controllo dell'attività, cessazione delle collaborazioni, cancellazione dall'albo comunale dei volontari civici
- Art. 11 Impegni ed obblighi dei volontari
- Art. 12 Mezzi di servizio
- Art. 13 Riconoscimenti
- Art. 14 Entrata in vigore ed esecutività
- Art. 15 Abrogazioni
- Allegato A: Modello per il coinvolgimento di volontari civici in attività utili alla collettività
- Allegato B: Convenzione per l'attività di volontariato civico
- Allegato C: Piano di utilizzo del volontario

Articolo 1

Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di istituire e programmare le attività del servizio di volontariato comunale da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato da specifiche convenzioni e accordi.
2. L'Amministrazione Comunale riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale, promuove e favorisce l'apporto di persone singole e gruppi alle iniziative promosse dal Comune e dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, ambientale e della solidarietà civile.
3. Il servizio di volontariato comunale è svolto da cittadini in forma volontaria, gratuita ed occasionale, investe le attività di cui al successivo articolo.
4. Il volontario 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.

Articolo 2

Ambiti di attività

1. Il servizio di volontariato può essere effettuato per i seguenti ambiti:
 - a. vigilanza e sorveglianza presso gli edifici scolastici del territorio comunale allo scopo di tutelare la sicurezza dei ragazzi all'entrata e all'uscita della scuola;
 - b. assistenza dei bambini durante il trasporto scolastico e assistenza nell'attraversamento pedonale, invitando gli stessi a passare su apposite corsie e all'occorrenza interrompendo il traffico utilizzando apposita segnaletica;
 - c. assistenza alle mense nelle scuole elementari e medie;
 - d. piccole manutenzioni degli uffici pubblici e del verde pubblico per consentire una migliore fruizione da parte della collettività;
 - e. manutenzione e custodia degli impianti sportivi, sale pubbliche, monumenti, giardini, piazze;
 - f. sorveglianza e vigilanza nei musei, biblioteche, mostre, eventi culturali e nei luoghi dove è contenuto il patrimonio culturale della collettività, al fine di consentirne una maggiore fruizione;

- g. conduzione di laboratori comunali, a carattere artigianale, con funzioni didattiche e di produzione di materiale didattico;
 - h. insegnamento in corsi professionali ed iniziative di carattere culturale;
 - i. assistenza ad anziani, disabili, ed altre categorie emarginate in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari;
 - j. collaborazione alle attività sociali e alla realizzazione delle diverse iniziative manifestazioni sociali, sportive e culturali, promosse dall'Amministrazione Comunale;
 - k. collaborazione con il Servizio di Polizia Municipale per i servizi regolamentazione della circolazione durante le cerimonie religiose e manifestazioni a carattere culturale, sportivo e sociale;
 - l. collaborazione e supporto ai diversi servizi dell'Amministrazione Comunale;
 - m. collaborazione allo svolgimento di attività socialmente utili convenzionate con l'Amministrazione Comunale o da questa promosse.
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 3

Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana;
 - b. età non inferiore a 18 anni e non superiore a 75;
 - c. assenza di condanne e procedimenti penali;
 - d. idoneità psico/fisica allo svolgimento dell'incarico;
 - e. per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
 - f. insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della vigente normativa, con l'Amministrazione Comunale;
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

Articolo 4
Istituzione dell'albo dei singoli volontari civici

1. E' istituito presso l'Ufficio Affari Generali 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. 2.
2. L'Albo dei Volontari Civici, tenuto ed aggiornato a cura dell'Ufficio Affari Generali, viene approvato, per la prima volta e successivamente in caso di variazioni, con apposito atto determinativo, ed è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Casamicciola Terme.

Articolo 5
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. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile sul sito web istituzionale.
3. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a. le generalità complete del volontario, la sua residenza, il codice fiscale, il numero di telefono.
 - b. L'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali;
 - c. Autodichiarazione dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Amministrazione Comunale;
 - d. Autodichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle attività di volontariato civico;
 - e. Le opzioni espresse in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione interessata e la disponibilità in termini di tempo.
 - f. L'accettazione incondizionata del presente regolamento.
4. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
5. Periodicamente potranno essere esposti all'Albo Pretorio on line, 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. 2.
6. le richieste di iscrizione vengono esaminate dall'ufficio affari generali, che provvede secondo i casi, entro 60 giorni dall'assegnazione della pratica, a disporre l'iscrizione all'albo, al diniego motivato o al richiedere integrazione della documentazione presentata.
7. l'iscrizione decorre dalla data di pubblicazione della determina di cui all'art. 4, comma 2.

8. l'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato della domanda.

Articolo 6

Individuazione del servizio e selezione del volontario civico

1. Il Responsabile dell'Area di volta in volta interessato dal servizio, 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 2 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 preselezionati come descritto al precedente punto 1, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile dell'area in cui verrà impiegato il Volontario Civico;
3. 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.
4. conclusi i colloqui, il responsabile dell'area dispone, con proprio provvedimento, all'affidamento dell'attività e approva il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.

Articolo 7

Espletamento del servizio

1. Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta specificando tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nella disposizione dirigenziale di affidamento; nella comunicazione devono essere chiaramente esposti: la durata, il giorno e l'ora di inizio dell'attività, il luogo di svolgimento del servizio (in caso di luoghi diversi indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile dell'Area e, se diverso, del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.
2. L'attività di volontariato deve essere svolta per un massimo di n° 5 giorni settimanali per un massimo di n° 3 ore giornaliere, con esclusione di orario notturno. Sarà cura del responsabile del servizio ove il Volontario Civico è incardinato, disciplinare con la convenzione di cui al punto precedente, le modalità di svolgimento del "servizio" nei limiti dei giorni ed ore settimanali indicati.
3. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazioni la convenzione approvata con il provvedimento del Responsabile dell'Area.

4. 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.
5. 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 dell'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";
6. Il Responsabile dell'Area 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.
7. Il Responsabile dell'Area 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.
8. Durante il servizio al Volontario è vietato indossare loghi e/o emblemi appariscenti ed altre Associazioni e/o Enti oppure di aziende a scopo pubblicitario, che non sia la marca dell'abbigliamento, purché non espressamente concordato.

Articolo 8 **Caratteristiche del rapporto tra Volontario 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 conto 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.
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 al 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 possano 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 attività 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 dotazione organica.
6. L'Amministrazione Comunale, nei confronti del volontario civico attivo, è tenuto a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm.ii., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 9

Durata dell'attività

1. Al fine di garantire l'alternanza tra i soggetti iscritti all'albo, ciascun volontario può prestare la propria collaborazione per un periodo continuativo non superiore a 90 giorni; qualora non ci fosse disponibilità di ulteriori soggetti disposti a subentrare nell'attività, il volontario potrà riprendere la collaborazione dopo 30 giorni per un nuovo periodo continuativo non superiore ai 90 giorni;

Articolo 10

Controllo delle attività, cessazione delle collaborazioni, cancellazione dell'albo comunale dei volontari civici

1. L'Amministrazione Comunale 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 Volontariato Civico;
 - b. da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - c. siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - d. l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio;
 - e. per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti e accertate dal Responsabile del servizio incaricato, anche su segnalazione degli utenti delle prestazioni;
 - f. per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali ha dichiarato la propria disponibilità.
2. La mancata presentazione del volontario al servizio organizzato o la mancata comunicazione dell'impedimento comporterà la formale contestazione da parte del responsabile e la cancellazione definitiva dall'Albo al verificarsi della seconda inadempienza. Si specifica quindi che la mancata

presentazione al servizio o la mancata comunicazione tempestiva dell'impedimento non comporterà la cancellazione dell'Albo solo se circoscritta ad un solo evento in via alternativa. Al verificarsi della seconda inadempienza constatata dal responsabile dell'Area, il Volontario sarà cancellato dall'Albo e non potrà più esservi reinscritto. Ogni comunicazione dovrà essere effettuata sull'utenza del responsabile al numero _____ oppure utilizzando canali di comunicazione sull'utenza mobile (es. SMS o Whatsapp)

3. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determina la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 1, lett. b), c), e) e f) del presente articolo, viene cancellato dall'albo comune dei volontari civici e non può più essere iscritto.
4. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella convenzione di cui al precedente articolo 6, comma 4.
5. Prima della conclusione del periodo di attività, l'amministrazione comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del V.C., può prolungar la collaborazione con il medesimo volontario civico, se lo stesso è disponibile.
6. Entro il 31 dicembre di ogni anno, gli iscritti all'albo comunale dei V.C., devono confermare, a pena di cancellazione d'ufficio, mediante comunicazione scritta indirizzata all'Area 1 Affari Generali, la loro disponibilità al mantenimento dell'iscrizione e alla collaborazione volontaria.

Articolo 11

Impegni ed obblighi dei volontari

1. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate dal Responsabile del servizio competente, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
2. Apporre giornalmente la propria firma sul foglio presenze predisposto e vidimato dal responsabile dell'AREA o dal dipendente comunale referente;
3. In particolare le attività svolte da ciascun volontario dovranno essere rispettose dei diritti e della dignità 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.
4. Qualora un volontario assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine alle finalità del servizio, si applicano le sanzioni di richiamo e espulsione del servizio stesso.

5. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario.
6. In caso di impedimento per malattie od altre cause il volontario deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.
7. L'amministrazione comunale è tenuta a comunicare tempestivamente al volontario ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.
8. Il volontario comunale sarà provvisto a cura della amministrazione stessa di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità dello stesso da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.
9. E' fatto divieto ai volontari di accettare qualsiasi remunerazione per la loro opera.

Articolo 12

Mezzi di servizio

1. Ai volontari impegnati ai sensi del presente regolamento saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione Comunale tutti i mezzi, le attrezzature o gli indumenti necessari allo svolgimento del servizio.
2. Tutto il materiale dovrà essere riconsegnato al responsabile in caso di cessazione dal servizio, compreso il tesserino di riconoscimento di cui all'art.6.
3. In casi eccezionali ed imprevisi sarà effettuato/autorizzato il trasporto su mezzi pubblici o del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni.
4. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n°81/2008 e n° 106/2009 successive modifiche ed integrazioni, utilizzando a tal fine i dispositivi di protezione individuali. Sarà cura del Responsabile del servizio informare i volontari del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

Articolo 13

Riconoscimenti

L'Amministrazione Comunale, pur nel carattere assolutamente gratuito del servizio di volontariato, intende istituire i seguenti riconoscimenti:

- a) rilascio di attestati di partecipazione al servizio prestato per non meno di 40 ore annue;

Articolo 14

Entrata in vigore ed esecutività

Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione;

Articolo 15
Abrogazioni

Sono abrogate tutte le eventuali disposizioni comunali contrastanti con il presente regolamento.

MODELLO PER COINVOLGIMENTO DI VOLONTARI CIVICI IN ATTIVITA' UTILI ALLA COLLETTIVITA'

Al Sig. Sindaco
del Comune di
Casamicciola Terme

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il |__|_|_|_|_|
e residente in Casamicciola Terme alla Via
_____, n° ____,
rec.tel. _____,
e-mail _____
pec _____
codice fiscale |__|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

SI RENDE DISPONIBILE A SVOLGERE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO UTILI ALLA COLLETTIVITA'

A tal proposito, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000,

D I C H I A R A

1) di aver svolto le seguenti attività lavorative e/o di volontariato:

_____;

2) di svolgere attualmente la seguente attività lavorativa e/o di volontariato:

_____;

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____;

4) di non avere condanne o procedimenti penali;

- 5) che no sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'Amministrazione Comunale;
- 6) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle attività di volontariato sottoelencate;
- 7) di essere disponibile a svolgere le seguenti attività (barrare le caselle che interessano):

collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante l'entrata e l'uscita degli alunni delle scuole, durante le cerimonie religiose, le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;

sorveglianza e assistenza dei ragazzi in prossimità di scuole negli orari di entrata e uscita degli studenti , nei parchi, nei giardini e luoghi pubblici sensibili;

attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale, in particolar aree verdi, aiuole, parchi;

vigilanza ambientale, prevenzione atti di vandalismo, segnalazione danni;

assistenza alla mensa delle scuole comunali;

monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano;

manutenzione e custodia degli impianti sportivi, sale pubbliche, monumenti, giardini e piazze;
informazione e orientamento in occasione di eventi culturali e sociali;

collaborazione alle attività formative, educative e di supporto a cura del Museo Civico;

formazione in iniziative di carattere culturale e sportivo, compresa la formazione ai volontari del servizio civile nazionale;

collaborazione e supporto ai diversi servizi dell'Amministrazione Comunale;

8) di essere disponibile per n° |____| ore settimanali:

mattino

pomeriggio

giorni feriali

giorni festivi

giorni e festivi

9) di accettare integralmente il vigente Regolamento Comunale per il Volontariato Civico;

Casamicciola Terme, lì |___|___|___|

Il richiedente

Allega: fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

CONVENZIONE PER L'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO
(a cura dell'AREA _____)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il |__|__|__|
e residente in Casamicciola Terme alla Via
_____, n° ____,
rec.tel. _____,
e-mail _____
pec _____
codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

E

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il |__|__|__|
e residente in Casamicciola Terme alla Via
_____, n° ____,
rec.tel. _____,
e-mail _____
pec _____
codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__,
iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici n° |__| del
|__|__|__| per l'ambito di intervento

P R E M E S S O

- che l'Amministrazione Comunale valuta positivamente, la richiesta di partecipazione dei cittadini atteso che le attività operative volontarie costituiscono espressione del contributo costruttivo della Comunità Civile allo sviluppo di servizi comunali di pubblica utilità, in connessione con lo sviluppo e diffusione dei servizi comunali sul territorio comunale;

- che l'Amministrazione pone tra i suoi scopi istituzionali la valorizzazione delle forme di volontariato e di associazionismo presenti nel territorio;

VISTI

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n° _____/_____, esecutiva, con la quale è stato approvato il "Regolamento Comunale per il Volontariato Civico";
- la Determinazione n° _____/_____ - Reg. Gen. n° _____/_____, esecutiva, con la quale è stato approvato l'Avviso di iscrizione all'Albo Comunale dei Volontari Civici del Comune di Casamicciola Terme;
- l'istanza di iscrizione in data |__|__|____|, prot. n° _____ presentata dal Volontariato Civico, nel rispetto del modello allegato alla richiamata deliberazione del Consiglio Comunale n° _____/_____;
- l'iscrizione del Volontario Civico all'Albo comunale dei Volontari Civici al n° _____ del _____, per la/e seguente/i finalità _____;
- l'esame, previo colloquio, del Volontario Civico con il Responsabile dell'Area _____ nel quale lo stesso è risultato idoneo allo svolgimento dell'attività di _____ a cui verrà preposto;
- la Determinazione n° _____ Reg. Gen. n° _____/_____, esecutiva, con la quale è stato approvato l'affidamento delle attività in favore del suddetto Volontario Civico e lo schema di convenzione contenente i dettagli organizzativi del rapporto di collaborazione;
- la polizza R.C.T. infortunio n° _____ del _____ stipulata con _____;

CONVENGONO A QUANTO SEGUE

Art. 1

Richiamo delle premesse

Le premesse della presente Convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale della medesima

Art. 2

Ambito di intervento e durata

Il Volontario Civico svolge l'attività relativa alla finalità di cui all'art.4 del Regolamento Comunale per il Volontario Civico approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° _____/_____ esecutiva l'attività avrà una durata, dal |__|__|____| al |__|__|____|, con un impegno da parte del Volontario di n° _____ ore settimanali (dalle ore _____ alle ore _____), nei giorni di _____;

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. Il servizio è svolto dal Volontario gratuitamente e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dall'eventuale beneficiario. Il Volontario Civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione. Il Volontario, pertanto, non può essere utilizzato in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potrà collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del suo apporto forme di intervento innovative. Il Volontario 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 Regolamento Comunale per il Volontario Civico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° _____/____ 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.

ART. 3

Obblighi dell'Amministrazione Comunale

Durante lo svolgimento dell'attività del Volontario Civico l'Amministrazione Comunale si impegna a:

1. Fornire al Volontario Civico 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;
2. Informare e istruire il Volontario civico le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi;
3. Copertura assicurativa in favore del Volontario Civico contro gli infortuni e per la R.C.T.;
4. Rispettare tutti gli adempimenti connessi al D.Lgs.n°81/2008 e ss. mm. ii., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. Controllare il corretto svolgimento delle attività del Volontariato Civico;
6. Detenere il registro presenze sul quale il Volontario Civico dovrà apporre la propria firma, nonché l'orario corrispondente di inizio e fine attività. Il tutto dovrà essere controfirmato, giornalmente dal Responsabile dell'Area o dal dipendente comunale referente per l'attività cui il Volontario Civico è preposto;

ART. 4
Obblighi del volontario

Durante lo svolgimento dell'attività il Volontariato Civico è tenuto a:

1. svolgere l'attività nel rispetto di quanto stabilito dal Responsabile dell'Area (Allegato alla Convenzione);
2. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni;
3. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività;
4. apporre giornalmente la propria firma sul foglio presenze predisposto e vidimato dal responsabile dell'Area o dal dipendente comunale referente;
5. comunicare preventivamente al responsabile dell'Area eventuali variazioni dell'orario giornaliero e/o settimanale rispetto a quanto indicato precedentemente;
6. discrezione rispetto della dignità della funzione cui è ammesso;
7. non ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
8. svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini;
9. svolgere le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio" e sottoscrivere la dichiarazione per il trattamento dei dati sensibili a norma di legge;
10. indossare tutte le eventuali attrezzature, indumenti antinfortunistici fornite a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, necessarie allo svolgimento del servizio;
11. nel caso in cui il volontario non possa svolgere, per impedimento temporaneo, il compito cui è stato assegnato dovrà tempestivamente informare il proprio responsabile entro il giorno prima oppure in tempo utile a riorganizzare il servizio cui il volontario impedito era destinato.
12. La mancata presentazione del volontario al servizio organizzato o la mancata comunicazione dell'impedimento comporterà la formale contestazione da parte del responsabile e la cancellazione definitiva dall'Albo al verificarsi della seconda inadempienza. Si specifica quindi che la mancata presentazione al servizio o la mancata comunicazione tempestiva dell'impedimento non comporterà la cancellazione dell'Albo solo se circoscritta ad un solo evento in via alternativa. Al verificarsi della seconda inadempienza constatata dal responsabile dell'Area, il Volontario sarà cancellato dall'Albo e non potrà più esservi reinscritto. Ogni comunicazione dovrà essere effettuata sull'utenza del responsabile al numero _____ oppure utilizzando canali di comunicazione sull'utenza mobile (es. SMS o Whatsapp)

Art. 5

Eventuale cessazione del Volontario per fatti personali

Il rapporto tra il Volontario e il Comune di Casamicciola Terme può cessare in presenza delle seguenti cause:

1. mancato rispetto degli obblighi da parte del Volontario Civico secondo quanto stabilito dal precedente art. 4;
2. per motivi di salute certificati e gravi motivi familiari del Volontario Civico;
3. per collocazione lavorativa;
4. per trasferimento in altra località la cui distanza non consente la prosecuzione dell'attività di Volontario Civico;
5. per espressa rinuncia da parte dello stesso da comunicare in forma scritta all'Amministrazione Comunale; in tal caso l'Amministrazione comunica al Volontario Civico l'avvenuta cessazione del rapporto di collaborazione.

Il volontario dovrà comunicare, tempestivamente per iscritto all'Amministrazione, la sopravvenienza delle cause di cui ai numeri 2, 3 e 4.

La mancata comunicazione comporterà la immediata cancellazione dall'Albo.

Art. 6

Disposizioni di servizio

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione si dà rinvio al Regolamento Comunale per Volontariato Civico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° _____, esecutiva che il volontario civico dichiara di ben conoscere e di accettare.

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n° 196/2003, e consapevole, in particolare, che il trattamento riguarderà sia i dati personali che i dati "sensibili" di cui all'art. 4 comma 1 lett. d), nonché art. 26 del D. Lgs. n° 196/2003 presta il suo consenso al trattamento dei dati personali necessari al perseguimento dei fini indicati nella presente convenzione.

Data |__|__|__|

IL VOLONTARIO CIVICO _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA _____

PIANO DI UTILIZZO DEL VOLONTARIO
 (Il presente allegato costituisce parte integrante della
 convenzione)

DATI VOLONTARIO CIVICO

Cognome _____ Nome _____

DATI DEL COMUNE DI CASAMICCIOLA TERME

DENOMINAZIONE	COMUNE DI CASAMICCIOLA T.
Sede operativa del Volontario (settore/Area/Ufficio)	
Dipendente comunale referente	
Recapito telefonico dipendente	
Infortunati e responsabilità civile - posizione n° _____ Compagnia _____	

TEMPO DI IMPIEGO DEL VOLONTARIO

Periodo totale mesi	dal __ __ __						
	al __ __ __						
Ore settimanali							
Eventuali interruzioni per _____	dal __ __ __						
	al __ __ __						
Giorni a settimana	L	M	M	G	V	S	D

Orario giornaliero	Mattino	Pomeriggio
	dalle ore	dalle ore
	__	__
	alle ore	alle ore
	__	__

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Area d'inserimento

Il Volontario utilizzerà la postazione/attrezzature/ _____ esistenti presso il Settore/Area/ _____ del Comune di Casamicciola Terme. Lo stesso sarà coordinato dal Responsabile dell'Area o dipendente comunale referente Sig. _____

Modalità di svolgimento: il Volontario Civico avrà il compito

Data |__|_|__|_|_____|

IL VOLONTARIO CIVICO _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA _____