



COMUNE DI MORGANO

PROVINCIA DI TREVISO

Sede Municipale BADOERE

Piazza Indipendenza, 2 – CAP 31050 CF 80006320263

tel. 0422.8378 fax 0422.739573

P.IVA 00755130267

e-mail: segreteria@comune.morgano.tv.it

segreteria.comune.morgano.tv@pecveneto.it

REGOLAMENTO COMUNALE attinente le modalità di coinvolgimento del **GRUPPO VOLONTARI CIVICI** in attività utili alla collettività

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Con l'approvazione del presente Regolamento, da parte del Consiglio Comunale, è costituito il Gruppo Volontari Civici Comunali.
2. Il presente Regolamento definisce le modalità di coinvolgimento di volontari civici, denominati “Volontariato Municipale”, in attività utili alla collettività al fine di riconoscere agli stessi un ruolo attivo nell'ambito del contesto sociale.

Art. 2 DEFINIZIONE DI VOLONTARIO

1. Ai fini del presente regolamento, sono considerati “Volontari Civici” le persone volontarie coinvolgibili nelle attività di cui all'art. 3, residenti e non, che abbiano compiuto il 18° anno di età, le quali volontariamente si pongano a disposizione della comunità, secondo principi di solidarietà che con il presente regolamento si intendono sviluppare, coltivare e riconoscere.
2. L'ammissione al Gruppo è subordinata alla presentazione di apposita domanda (allegato “a”) ed all'accettazione della stessa da parte della Giunta Comunale.
3. Il coinvolgimento del volontario nelle attività di cui all'articolo successivo avviene a titolo gratuito.

Art. 3 DEFINIZIONE DI ATTIVITA' UTILI ALLA COLLETTIVITA'

1. Le attività ritenute utili alla collettività in cui coinvolgere i volontari, ai sensi del presente regolamento, sono individuate tra i seguenti settori di intervento:

a) collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante l'entrata e l'uscita degli alunni dalle scuole, durante le cerimonie religiose, le

manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;

b) 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;

c) attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale, in particolare aree verdi, aiuole, parchi;

d) vigilanza ambientale, prevenzione atti di vandalismo, segnalazione danni;

e) monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano;

f) supporto alle attività coordinate in ambito sociale, per assistenza alle persone anziane, minori e disabili;

g) accompagnamento su autobus in occasione di servizi organizzati dal Comune, dalla scuola o dalla Biblioteca;

h) attività di socializzazione in favore di anziani e bambini;

i) informazione e orientamento in occasione di eventi culturali o sociali;

l) collaborazione alle attività formative, educative e di supporto a cura della Biblioteca;

m) collaborazione a progetti "Pedibus".

Art. 4 RAPPORTO TRA COMUNE E VOLONTARIO

1. I volontari che partecipano alle attività di cui all'art. 3 sono seguiti e coordinati nell'esecuzione degli interventi dai Responsabili del Servizio cui fa capo il settore di intervento, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

2. **Il Responsabile del Servizio** (Uff. Tecnico, Polizia Municipale, ecc..) è responsabile del Gruppo verso la Giunta, e indirizza gli appartenenti al gruppo nelle diverse attività di collaborazione, tenuto conto delle rispettive capacità e disponibilità individuali.

La Giunta può, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 1 del presente regolamento, disporre autonomamente del personale volontario, fermo restando l'obbligo di informare il Responsabile di Servizio (Uff. Tecnico, Polizia Municipale, ecc..).

3. E' pertanto escluso che il rapporto che si instaura tra Comune e il volontario sia un rapporto d'impiego, e quindi non darà assolutamente luogo:

a) ad obbligo giuridico di prestare attività;

b) a relazione tra prestazione e retribuzione;

c) ad esercizio di poteri impositivi.

4. E' sempre ammesso il recesso da parte del volontario previo semplice avviso al Responsabile del Servizio di riferimento affinché si possa provvedere alla sostituzione.

5. Il Gruppo ha sede presso la Casa Comunale o in altri locali ritenuti idonei dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5 DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO. UTILIZZAZIONE DI MEZZI

Ai Volontari verrà rilasciato un tesserino di riconoscimento attestante le generalità e l'appartenenza al Gruppo, una pettorina ad alta visibilità ed eventualmente un cappellino.

La pettorina catarifrangente dovrà essere indossata sempre nei casi di scarsa visibilità e durante i servizi inerenti la circolazione stradale.

Quando necessario, in base a valutazione del Responsabile di Servizio di riferimento, i Volontari Civici, potranno essere dotati di radio ricetrasmittente o cellulare.

Al volontario coinvolto nelle attività di cui all'art. 3, potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni del Comune al fine dello svolgimento delle stesse e per il tempo strettamente necessario all'espletamento del compito assegnato.

L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Responsabile di Servizio competente.

Art. 6 ASSICURAZIONI

1. L'inizio dell'attività del volontario è subordinato alla stipula da parte dell'Amministrazione Comunale di apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi di Responsabilità Civile per danni che possono derivare ai volontari stessi durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi e per danni derivanti a cose o persone in connessione con tali attività.

2. L'Amministrazione Comunale provvederà altresì ad assicurare, ove necessario, i mezzi, gli strumenti e le dotazioni che vengono assegnate ai volontari, sia per eventuali danni che potrebbero essere causati a terzi, sia per eventuali danni al volontario stesso nell'esercizio delle attività in cui è coinvolto.

Art. 7 DOVERI DEL VOLONTARIO

1. Ciascun Volontario è tenuto a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione;
- tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
- non attendere in servizio ad attività estranee a quelle per cui fu conferito l'incarico;
- comunicare tempestivamente al Responsabile di Servizio di riferimento eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- segnalare al Responsabile di Servizio di riferimento tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale.

2. Ciascun Volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

3. Le infrazioni comporteranno la sospensione temporanea, o l'eventuale estromissione dal gruppo in via precauzionale, attuata dal Responsabile del Servizio o dalla Giunta.

Art. 8 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COINVOLGIMENTO DEL VOLONTARIO

1. Periodicamente sarà cura del Responsabile del Servizio pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, l'avviso per il coinvolgimento dei volontari utili allo svolgimento delle attività indicate all'art. 3.

2. Le persone che avranno dichiarato la propria disponibilità mediante compilazione di apposito modulo pubblicato sul sito web del Comune disponibile gratuitamente presso i Servizi del Comune, verranno iscritte in apposito elenco, senza distinzione di sesso, nell'ordine di presentazione della propria disponibilità al protocollo del Comune.

3. Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità per tutte o anche solo per alcune delle attività di cui all'art. 3.

4. I volontari verranno coinvolti nelle attività mediante determinazione del Responsabile di Servizio di riferimento che dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- a) ordine di iscrizione nell'elenco generale;
- b) disponibilità specifica all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda al momento dell'iscrizione;
- c) disponibilità per il caso concreto da accertare anche mediante assenso verbale o telefonico;
- d) eventuale momentanea irreperibilità;

e) rapporto tra l'attività da assegnare e le capacità fisiche del volontario (che possono essere anche accertate sulla base dell'esperienza precorsa);

f) rapporto fra l'attività da assegnare e le capacità generali del volontario, valutate tenendo conto:

- delle precedenti attività lavorative;
- del livello di istruzione e della preparazione specifica dimostrata;
- dell'età in relazione all'incarico e delle attitudini del volontario stesso;

Art. 9 SEGRETO D'UFFICIO

- I volontari sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività.

Art. 10 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione

I N D I C E

Art. 1 – COSTITUZIONE E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIO

Art. 3 - DEFINIZIONE DI ATTIVITA' UTILI ALLA COLLETTIVITA'

Art. 4 - RAPPORTO TRA COMUNE E VOLONTARIATO

Art. 5 - DOTAZIONI ED EQUIPAGGIAMENTO. UTILIZZAZIONE DI MEZZI

Art. 6 - ASSICURAZIONI

Art. 7 - DOVERI DEL VOLONTARIO

Art. 8 - MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COINVOLGIMENTO DEL VOLONTARIO

Art. 9 - COINVOLGIMENTO ED IMPEGNO LAVORATIVO

Art.10 – SEGRETO D'UFFICIO

AL SINDACO
DEL COMUNE DI
31050 MORGANO

Oggetto: domanda di ammissione al Gruppo Volontari Civici Comunali-“Volontariato Municipale”.

Il sottoscritto/a _____, nato a _____, il _____ e
residente in _____, Telefono fisso _____, Telefono cellulare
_____, e mail _____,

- avendo preso visione del regolamento Gruppo Volontari Civici Comunali – Volontariato Municipale, approvato dal Consiglio Comunale in data _____ con delibera n. _____ con la presente

CHIEDE

di essere ammesso a far parte del suddetto gruppo, a tal fine dichiara quanto segue:

- ▲ di essere cittadino italiano
- ▲ di non aver subito condanne penali né di aver in corso procedimenti penali
- ▲ di non aver subito condanne per reati contro il patrimonio
- ▲ di essere disponibile a svolgere il servizio di volontariato secondo le modalità riportate nel regolamento comunale in materia.
- ▲ _____

Distinti saluti

Luogo _____, Data _____

Firma

***Oggetto: Acquisizione del consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali.**

Ai sensi della legge n. 675/96

Il sottoscritto _____ concede il suo consenso al trattamento dei dati personali per l'attività dell'Associazione.

Luogo _____

Data _____

FIRMA dell'interessato
(cioè del soggetto cui si riferiscono i dati richiesti)