



COMUNE DI LENO
(Provincia di Brescia)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE DEL
SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO ISTITUZIONE
DELL'ALBO VOLONTARI CIVICI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/09/2024

INDICE

- ART. 1 Oggetto e finalità del presente Regolamento
- ART. 2 Definizione e caratteristiche del Volontariato Civico
- ART. 3 Ambito di applicazione
- ART. 4 Istituzione dell'Albo dei Singoli Volontari Civici – richiesta di iscrizione
- ART. 5 Requisiti richiesti ai cittadini Volontari Civici
- ART. 6 Modalità di svolgimento dell'attività – Patto di volontariato
- ART. 7 Caratteristiche del rapporto tra Volontariato Civico ed Amministrazione
- ART. 8 Rinuncia e cancellazione dall'Albo dei Volontari Civici. Revisione Albo
- ART. 9 Rapporto con le Associazioni di Volontariato ed Enti del Terzo Settore
- Art. 10 Copertura assicurativa – Registro dei Volontari Singoli
- ART. 11 Uso dei mezzi e delle attrezzature
- ART. 12 Riconoscibilità dei volontari
- ART. 13 Certificazioni e riconoscimenti
- ART. 14 Entrata in vigore e sperimentazione
- ART. 15 Disposizioni transitorie e finali – rinvio dinamico

Art. 1 – Oggetto e finalità del presente Regolamento

L'Amministrazione Comunale, in applicazione dei principi generali di sussidiarietà e partecipazione attiva da parte dei cittadini, riconosce e valorizza il ruolo del volontariato, anche nella forma del "volontario singolo", quale espressione del contributo concreto che ciascun cittadino può fornire, in relazione alle proprie competenze ed abilità, alla realizzazione di forme di cittadinanza attiva, di partecipazione e di solidarietà che possano contribuire ad arricchire la vita dei cittadini e rafforzare il rapporto di fiducia tra l'Amministrazione Comunale ed i cittadini medesimi.

Il Comune di Leno istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

Il presente Regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento e l'utilizzo istituzionale del servizio di volontariato civico, finalizzato all'espletamento di attività e servizi a favore della collettività, con la collaborazione di persone che operano sul territorio del Comune di Leno, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle norme di legge attualmente vigenti sulle organizzazioni ed enti no-profit (Codice del terzo settore - D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 e Legge Regionale n. 1 del 14 febbraio 2008).

La gestione dell'Albo dei Volontari Civici e del Registro dei volontari di cui al successivo art. 10 è affidata al Responsabile del Settore Servizi sociali.

Art. 2 – Definizione e caratteristiche del volontariato civico

Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Esso può essere uno strumento per l'individuazione dei bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, salvaguardando la propria autonomia.

Il servizio di volontariato, anche singolo, non può essere retribuito in alcun modo, neanche dal beneficiario dell'intervento; esso investe, a titolo indicativo, gli ambiti di cui al successivo articolo 3 nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire in virtù di norme, statuti o regolamenti.

Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi del Terzo Settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione Comunale: esso pertanto non può essere utilizzato in sostituzione del personale da essa dipendente, potendo esclusivamente collaborare con questi ultimi, favorendo un arricchimento della qualità del servizio prestato o suggerendo modalità innovative per il medesimo.

Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate da singoli cittadini, in modo transitorio ovvero definitivo, esclusivamente senza fine di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. L'insieme di tali attività, pur non trovando disciplina in specifiche fonti normative, assumono particolare rilievo poiché l'impegno profuso in vari ambiti da coloro che sono animati da valori di partecipazione civile, costituisce concreta applicazione dei principi generali indicati all'art. 1.

Il presente regolamento è volto a disciplinare le modalità di svolgimento dell'attività di volontariato da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.

Art. 3 –Ambito di applicazione

Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale che non siano ad essa espressamente riservate da leggi, regolamenti od altre fonti normative.

I Cittadini Volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo indicativo e non esaustivo, nell'allegato A al presente Regolamento.

La Giunta Comunale ha facoltà di individuare ulteriori aree od ambiti di intervento, in relazione a progetti e/o programmi proposti dai cittadini e/o elaborati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, di volta in volta, di pubblicizzare l'attivazione di singoli progetti, al fine di favorire la realizzazione degli stessi mediante l'iscrizione all'albo di cui al successivo art. 4 di nuovi volontari interessati allo svolgimento di tali attività.

In nessun caso sarà possibile per l'Amministrazione Comunale avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità. Non sarà neppure possibile utilizzare l'attività di volontariato quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.

L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti vacanti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti e non pregiudica il rispetto della normativa vigente in tema di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

Sono escluse dal presente Regolamento le attività inerenti il servizio di Protezione Civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge nazionale e regionale o dalle linee guida emanate dal Dipartimento della Protezione Civile.

Art. 4–Istituzione dell'Albo dei Singoli Volontari Civici – richiesta di iscrizione

Per le finalità del presente Regolamento è istituito l'Albo dei Volontari Civici del Comune di Leno, suddiviso per aree di attività, 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 ma non esaustivo, nell'allegato A di cui al precedente art. 3.

L'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici deve essere richiesta dal cittadino interessato mediante presentazione di apposita domanda, redatta secondo il modello allegato sub) B al presente Regolamento, nella quale deve dichiarare:

- a) le generalità complete;
- b) il possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 5;
- c) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare, la disponibilità di tempo ed eventualmente anche la zona del territorio comunale per la quale intenda prestare la sua attività;
- d) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali che possano negativamente incidere sulla collaborazione con la Pubblica Amministrazione o che possano essere anche solo potenzialmente lesivi dell'immagine e del buon nome della Pubblica Amministrazione.

Alla domanda di iscrizione dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità dell'interessato ed eventuale curriculum dell'interessato (facoltativo) nel quale indicare le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini dell'attività per la quale si rende disponibile;

Ed inoltre:

- per il cittadino non comunitario copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- per il cittadino minorenne atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori e corredato da copia dei relativi documenti di identità.

Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile dei Servizi sociali che provvede, secondo

i casi, a disporre l'iscrizione, al diniego motivato ovvero a richiedere ulteriore documentazione integrativa.

Il diniego motivato di iscrizione viene comunicato per iscritto al recapito indicato dal richiedente nella domanda.

La domanda si intende accolta con l'inserimento e la pubblicazione del nominativo nell'Albo Comunale dei Volontari Civici.

L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Leno.

La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo è sono affidati al Responsabile dei Servizi sociali.

Art. 5 – Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici.

I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda di cui al precedente articolo 4, unitamente alle proprie generalità, recapiti e residenza:

- a) età non inferiore agli anni 16 e non superiore ad anni 75;
- b) di essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato ed in corso di validità (già "carta di soggiorno");
- c) avere idoneità psico - fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere, comprovata da certificato medico predisposto dal Comune;
- d) svolgere corso sulla sicurezza organizzato dal Comune;
- e) assenza di condanne passate in giudicato anche emesse a seguito di decreto penale di condanna od applicazione della pena su richiesta delle parti; assenza di procedimenti penali in corso; assenza di misure di prevenzione o di provvedimenti interdittivi dai pubblici impieghi o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;

Possono svolgere il servizio di volontariato civico anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In tal caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività, il Comune di Leno richiederà la presentazione di ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.

La scelta dei candidati da iscrivere all'Albo non potrà in alcun modo essere discriminata in ragione del sesso, razza, credo religioso, orientamento sessuale o credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 6- Modalità di svolgimento dell'attività – Patto di volontariato

Al momento dell'instaurazione del rapporto di collaborazione tra Amministrazione e singoli Volontari, questi unitamente al Responsabile del Settore al quale verranno assegnati sulla base del piano di impiego concordato, sottoscriveranno un "patto di volontariato" con il quale si specifica e prevede:

- a) l'indicazione del progetto di volontariato attivato;
- b) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui parteciperanno i volontari;
- c) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti od autonomi e che tra l'Amministrazione Comunale ed il Volontario non intercorre alcun rapporto di lavoro e/o professionale e che quindi non sarà erogato alcun compenso;
- d) l'impegno dell'Amministrazione a fornire ai volontari la copertura assicurativa prevista dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017;
- e) l'impegno del volontario ad operare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Settore comunale dal quale dipende il progetto;
- f) l'impegno a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;

- g) l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione intervenuta in ordine ai requisiti di ammissione all'Albo, entro 20 giorni dal verificarsi della variazione medesima.

Il Responsabile del Settore comunale competente, in relazione all'attività da svolgere, verificate le domande di iscrizione ed eventualmente previo colloquio, individua i volontari ritenuti idonei, stabilisce le modalità di svolgimento dell'attività e, qualora necessario, organizza corsi di formazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stabilire un numero massimo di soggetti da coinvolgere nelle attività o nei servizi di cui al presente regolamento. In tal caso, saranno preferite le domande riferite alle proposte ritenute prioritarie dall'Amministrazione Comunale o secondo eventuali criteri stabiliti di volta in volta dall'Amministrazione Comunale in relazione al singolo progetto/attività da realizzare.

Il Responsabile del Settore competente, una volta individuati i volontari ritenuti idonei, comunica al Responsabile dei Servizi sociali il nominativo dei soggetti individuati nonché il periodo di svolgimento dell'attività o del servizio di volontariato.

Il Responsabile del Settore sociali, una volta ricevuta la comunicazione di cui al comma precedente, registra la presenza dei volontari nel Registro al fine di garantire ai medesimi la copertura assicurativa di cui al successivo articolo 10. Tale registrazione ha validità per l'intero periodo, salvo espressa comunicazione contraria. Allo spirare della data di validità del progetto, nel suddetto registro verrà annotata la cessazione della collaborazione.

Ciascun Volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile del Settore comunale di riferimento, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato ed improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

Il Volontario Civico non accetta alcun compenso, diretto od indiretto per lo svolgimento della propria attività, nemmeno dal beneficiario dell'attività per il quale egli presta il proprio servizio.

Qualora si riscontrassero negligenze da parte del Volontario, il Responsabile della struttura comunale competente alla realizzazione del progetto provvede al suo immediato allontanamento ed a comunicare l'inadempienza al Responsabile dell'Albo per la successiva cancellazione.

In caso di impedimento per malattia od altre cause, il Volontario deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura comunale che sovrintende il progetto per il quale egli presta il proprio servizio.

I volontari sono organizzati in gruppi di lavoro composti da un numero di persone idonee allo svolgimento dell'attività o del servizio individuato.

Per ogni gruppo di cittadini è individuato un Referente che terrà periodici contatti con il Responsabile della struttura comunale che gestisce il progetto al quale segnalerà eventuali problematiche.

Lo schema del Patto di Volontariato è allegato sub C) al presente Regolamento.

Art. 7 – Caratteristiche del rapporto tra volontariato civico e amministrazione

Il Volontariato Civico è prestato in forma spontanea e gratuita, non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta.

Compatibilmente con quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 17 del D. Lgs. 117/2017 (codice del Terzo Settore) al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, previa autorizzazione del responsabile del settore comunale di riferimento. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

L'attività di volontariato civico non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile come attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività, senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di

lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura del cartellino presenza.

In ragione di quanto previsto al comma precedente, pertanto, le persone impegnate nel servizio di volontariato civico non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di natura retributiva o previdenziale.

I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica e l'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti vacanti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale può impiegare i Volontari Civici quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.

Art. 8 – Rinuncia e cancellazione dall'Albo dei Volontari Civici. – Revisione Albo

Il Volontario può rinunciare al servizio civico previa comunicazione scritta al Responsabile dei Servizi Sociali con un preavviso di almeno 15 giorni, salvo casi imprevedibili.

Il Volontario può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente dandone tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore Patrimonio, senza che ciò comporti la cancellazione dall'Albo. Il periodo di sospensione non può tuttavia avere una durata superiore a 12 mesi.

La cancellazione dall'Albo può inoltre essere disposta d'ufficio al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- a) sia stata accertata la perdita di uno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- b) su comunicazione del responsabile del progetto predisposto dall'Amministrazione Comunale inerente a negligenza, imperizia od imprudenza nello svolgimento dell'attività da parte del volontario od altre condotte incompatibili quali alterchi, vie di fatto od altri eventi di cui il volontario si sia reso responsabile nel corso dell'attività od anche a seguito di violazione del "Patto di Volontariato" sottoscritto;
- c) mancata partecipazione del Volontario a due progetti presentati dall'Amministrazione, per i quali egli si era reso disponibile, senza giustificato motivo ovvero assenza protratta per un periodo pari o superiore a tre mesi.

L'Amministrazione Comunale procede con cadenza biennale alla revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare persistenza della volontà degli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e della disponibilità alla collaborazione volontaria. In occasione della revisione, inoltre, il Responsabile della tenuta dell'Albo procede alla verifica della permanenza in capo agli iscritti dei requisiti di iscrizione previsti all'art. 5 del presente Regolamento.

L'accertata sopravvenuta carenza dei requisiti di iscrizione determina l'attivazione d'ufficio delle procedure di cancellazione come previsto al comma 3, lettera a) del presente articolo.

Art. 9 – Rapporto con le Associazioni di Volontariato ed Enti del Terzo Settore

L'Amministrazione Comunale si impegna a promuovere ogni possibile occasione di confronto tra il volontariato organizzato ed i volontari singoli, affinché questi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

Potranno inoltre essere organizzati incontri tra gli enti del terzo settore ed i volontari civici finalizzati a:

- a) promuovere le organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
- b) promuovere la partecipazione al Volontariato, in particolare dei giovani;
- c) raccogliere indicazioni sul fabbisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
- d) individuare le priorità e le proposte di intervento di solidarietà sociale.

In ogni caso l'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici non esclude la possibilità di essere iscritto ad

Associazioni di volontariato organizzate, restando pienamente nella facoltà dell'Amministrazione la possibilità di avvalersi anche singolarmente di persone iscritte in associazioni di volontariato o promozione sociale.

Art. 10 – Copertura assicurativa – Registro dei Volontari singoli

I cittadini che svolgono il servizio di volontariato civico sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi per eventi dannosi connessi allo svolgimento dell'attività o del servizio, nonché per gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017).

Al fine di rendere efficace la copertura assicurativa verrà istituito con Deliberazione della Giunta Comunale il Registro dei Volontari Singoli, sul quale andranno annotati i nominativi dei Volontari in servizio, come disciplinato al precedente articolo 6.

La tenuta del Registro dei Volontari, analogamente a quanto stabilito per la tenuta dell'Albo, è affidata al Responsabile dei Servizi Sociali.

Art. 11 – Uso dei mezzi e delle attrezzature

Il Comune di Leno, a propria cura e spese, fornisce ai Volontari Civici i dispositivi di sicurezza e di protezione individuale previsti dalla normativa antinfortunistica. Tali dispositivi sono concessi in comodato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività o del servizio. Ogni malfunzionamento o danneggiamento deve essere comunicato per l'eventuale sostituzione.

In caso di utilizzo da parte del Volontario di veicoli di proprietà comunale:

- sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutte le spese inerenti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei medesimi, la revisione periodica di legge, la copertura assicurativa, la fornitura del carburante ed ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo;
- è onere del Volontario il mantenimento del titolo di idoneità alla conduzione del veicolo attraverso i puntuali adempimenti per il mantenimento della validità della patente di guida; egli è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio al cui settore è assegnato tutti gli eventi che comportino la perdita temporanea o definitiva del titolo abilitante alla guida.

Il Volontario Civico è tenuto alla corretta custodia ed al corretto uso delle attrezzature e dei veicoli assegnati, nonché a segnalare eventuali malfunzionamenti; qualora si sia provveduto all'assegnazione con atto formale egli ne avrà la personale responsabilità fino all'avvenuto scarico.

Art. 12 – Riconoscibilità dei volontari

A ciascun volontario iscritto nel registro comunale dei volontari è consegnato, a cura dell'Amministrazione, un cartellino identificativo con fototessera, numero identificato e dati anagrafici che, portato in modo ben visibile, ne consenta l'immediata riconoscibilità quale volontario comunale da parte dell'utenza e della cittadinanza nonché da parte del personale dipendente di altri enti, strutture socio-sanitarie etc.

A ciascun volontario potrà essere consegnata, altresì, una pettorina che dovrà indossare nello svolgimento delle attività ove necessario.

Il cartellino di riconoscimento ha validità illimitata. Nel caso di cancellazione dal registro il soggetto è tenuto a restituire il cartellino (ed eventualmente la pettorina) entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta cancellazione.

Art. 13 – Certificazioni e riconoscimenti

L'Amministrazione Comunale, al fine di dare visibilità alle attività o ai servizi resi dai volontari nell'interesse generale può prevedere forme di pubblicità quali, ad esempio, menzioni speciali e spazi dedicati negli strumenti informativi comunali

Può altresì prevedere forme di riconoscimento quali attestazioni di merito con eventuale encomio.

Su richiesta del Volontario, inoltre può essere rilasciata una dichiarazione attestante le esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività, che comprenda una sintetica descrizione delle attività svolte, il numero di ore ed il periodo temporale di svolgimento.

Art. 14 – Entrata in vigore e sperimentazione

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on line del Comune di Leno.

ART. 15 –Disposizioni transitorie e finali - rinvio dinamico

Il Settore Servizi Sociali è la struttura comunale competente per le relazioni con il Volontariato Civico e le libere forme associative, nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento/diniego delle domande di iscrizione, di revoca dell'incarico o di cancellazione dall'Albo dei Volontari Civici.

In sede di prima applicazione per il l'anno 2024, l'Albo dei Volontari Civici previsto all'art. 4 del presente regolamento, verrà istituito entro il 31 dicembre.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, troveranno applicazione le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Le norme contenute nel presente Regolamento sono automaticamente modificate nel caso in cui disposizioni di legge emanate od emanande dispongano diversamente.

ALLEGATI:

allegato A) "ATTIVITA' O SERVIZI RIENTRANTI NELL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO"

Allegato B): Schema di DOMANDA ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

Allegato C): Schema del PATTODI VOLONTARIATO

COMUNE DI LENO

(Provincia di Brescia)

ALLEGATO A) al Regolamento Comunale per l'istituzione del Servizio di Volontariato Civico - Istituzione dell'Albo Volontari Civici

ATTIVITA' O SERVIZI RIENTRANTI NELL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente elenco è meramente indicativo e non esaustivo degli ambiti e delle attività che possono essere prestate dai Volontari Civici.

Ulteriori ambiti di intervento possono essere individuati con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

1) AREA CULTURALE – SPORTIVA - RICREATIVA

Attività e servizi inerenti la tutela, la promozione, la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico artistico, delle attività ricreative e sportive, ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale; gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.

A titolo esemplificativo si individuano:

- ❖ Assistenza e supporto ad eventi culturali, sportivi, ricreativi, scolastici e sociali organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale;
- ❖ Supporto nelle attività di informazione e diffusione delle iniziative comunali o degli organismi convenzionati con il Comune;
- ❖ Assistenza nelle attività di comunicazione istituzionale;

2) AREA CIVICA – AMBIENTE E VERDE PUBBLICO

Attività e servizi inerenti la cura e la manutenzione delle aree verdi e campestri, la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso – uscita dei bambini da scuola, accompagnamento ed assistenza durante il tragitto casa- scuola e viceversa (piedibus), servizi di pubblica utilità in generale.

A titolo esemplificativo:

- ❖ Assistenza, sorveglianza e supporto presso le scuole, durante il movimento degli studenti, il servizio Piedibus e il servizio "Nonno Vigile";
- ❖ Interventi di carattere ecologico e di pulizia - di natura straordinaria – nel territorio lungo le rive dei torrenti e le aree adiacenti (Giornata del Verde Pulito, Festa dell'Albero ecc..), ed utilizzo aree comunali a verde che non richiedano attestati o qualifiche specifiche, fatte salve le convenzioni/appalti in essere e future con enti e società esterne;
- ❖ Monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedano l'intervento di operatori del Comune.

3) AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attività e servizi inerenti l'istruzione e la formazione. A titolo esemplificativo:

- ❖ Collaborazione con gli istituti scolastici del territorio per l'assistenza durante le attività da questi organizzate;
- ❖ Promozione di attività formative volte a diffondere la conoscenza della Storia locale, della cultura e delle tradizioni della terra bresciana e Lenese in particolare;
- ❖ Collaborazione nei centri estivi rivolti ai ragazzi delle scuole, collaborazione nel doposcuola e/o aiuto

compiti;

4) AREA DELLA COESIONE SOCIALE

Attività e servizi relativi ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale, anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale.

A titolo esemplificativo:

- ❖ Assistenza (sia domiciliare che presso casa Garda od altri istituti e centri) a minori, anziani, soggetti portatori di handicap ed altre categorie a rischio di emarginazione, in ausilio al personale addetto;
- ❖ Trasporto con mezzi pubblici o privati per l'accesso a prestazioni assistenziali o socio-sanitarie anche a supporto delle associazioni attive sul territorio, servizio di accompagnamento disabili ed anziani; disbrigo piccole commissioni ad anziani e disabili, quali acquisto farmaci e alimenti;

COMUNE DI LENO

(Provincia di Brescia)

ALLEGATO B) al Regolamento Comunale per l'istituzione del Servizio di Volontariato Civico Comunale - Istituzione dell'Albo Volontari Civici

Allegato B): Schema di DOMANDA ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

AI COMUNE DI LENO

Servizi Sociali

Il/La Sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

Residente in _____ Via/P.zza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO N. _____

rilasciato il _____

Telefono _____ cellulare _____

Indirizzo e mail _____

Ove si elegge domicilio e si richiede siano fatte tutte le comunicazioni inerenti la procedura –
ovvero: di eleggere domicilio ai fini delle comunicazioni inerenti a tale procedura all'indirizzo
sotto indicato

_____ prov _____ via _____ nr. _____

tel _____

impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità dovuta al mancato rispetto di tale impegno od alla mia erronea indicazione di dati;

CHIEDE

di essere iscritto all'albo dei volontari civici del comune di Leno.

A tal fine, consapevole della responsabilità civile e penale cui posso incorrere in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445/2000, per il quale chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal suddetto D.P.R., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché ai sensi dell'art. 75 e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

- di essere nato/a il _____ ;
- di essere residente nel Comune di Leno (Bs) in Via _____ n. _____
- di essere residente nel Comune limitrofo di _____ prov. in Via _____ n. _____
- di possedere l'idoneità psico-fisica necessaria per i servizi che intendo esercitare;
- di aver preso piena conoscenza del Regolamento Comunale per il servizio di volontariato civico approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del _____ e di accettarlo senza esclusione alcuna;
- di non aver subito condanne passate in giudicato anche emesse a seguito di decreto penale di condanna od applicazione della pena su richiesta delle parti; di non avere a proprio carico di procedimenti penali in corso; di non essere sottoposto a misure di prevenzione od a provvedimenti interdittivi dai pubblici impieghi o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- di accettare il principio che il servizio viene svolto in forma volontaria e del tutto gratuita e che pertanto l'Ente non procederà ad alcun tipo di remunerazione nemmeno sotto forma di rimborso spese;
- di essere a conoscenza che:
 - ❖ il servizio di volontariato è assicurato dal Comune sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi;
 - ❖ il Comune non riconosce alcun compenso, né rimborso delle spese in relazione all'attività da svolgere;
- di autorizzare/non autorizzare (**cancellare la voce che non interessa**) la pubblicazione del proprio nominativo in apposita sezione del sito del Comune, con l'indicazione dell'ambito di attività in cui si rende disponibile e dei progetti di volontariato cui ha partecipato;
- di concedere/non concedere (**cancellare la voce che non interessa**) l'autorizzazione alla comunicazione del proprio nominativo e recapito alle Associazioni ed Enti del Settore presenti sul territorio comunale;
- di NON indicare priorità di area di attività tra quelle previste **ovvero (barrare la voce che interessa)**
- di indicare le seguenti priorità di area di attività tra quelle previste
 - a) AREA CULTURALE – SPORTIVA – RICREATIVA
 - b) AREA CIVICA – AMBIENTE E VERDE PUBBLICO
 - c) AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 - d) AREA DELLA COESIONE SOCIALE

Dichiara inoltre di essere disponibile a svolgere attività/servizi di volontariato civico nei seguenti giorni:

- lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica

e nelle seguenti fasce orarie

- mattino pomeriggio sera

Il Sottoscritto s'impegna ed obbliga:

- a svolgere le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate;
- a non assumere comportamenti che possano mettere a rischio la propria ed altrui incolumità;
- a tenere un comportamento adeguato, improntato al rispetto, alla correttezza ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
- in caso di impedimento per malattia od altre cause a dare tempestiva comunicazione all'Ufficio comunale competente;
- a non divulgare alcuna informazione inerente informazioni acquisite accedendo agli uffici comunali né relativamente all'amministrazione né relativamente ai beneficiari dei progetti ai quali partecipa o relative a dati, stati e qualità personali di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta.

Leno,

Firma del Richiedente (*)

(*) in caso di richiedente minorenni firma di entrambi i genitori

Documentazione da allegare:

- Copia del documento d'identità in corso di validità;
- Se posseduta, copia della patente di guida;
- Fotografia formato tessera (a richiesta in caso di attivazione del progetto);
- Curriculum vitae, ovvero eventuali titoli inerenti le attività d'ambito prescelte (facoltativo);

Se cittadino non comunitario:

Copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (già carta di soggiorno)

Se minore:

- Atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori e corredato di copia dei relativi documenti d'identità *(la sottoscrizione del presente modulo da parte di entrambi i genitori, costituisce a tutti gli effetti atto di assenso)*

COMUNE DI LENO

(Provincia di Brescia)

ALLEGATO C) al Regolamento Comunale per l'istituzione del Servizio di Volontariato Civico - Istituzione dell'Albo Volontari Civici

Allegato C): Schema del PATTO DI

VOLONTARIATO Tra

Il Responsabile del Settore Sig./Dott.

Nato a _____ il _____, in rappresentanza del
COMUNE DI LENO, quale REFERENTE DEL PROGETTO;

e

il volontario Sig./Sig.ra _____ nato a _____
il _____ residente a _____ prov. _____ in
Via/Piazza _____ n. _____ tel. _____

si stabilisce quanto segue

- a. il progetto di volontariato denominato " _____ " è inquadrato nell'area
(indicare l'area di attivazione del progetto) _____
Lo stesso consiste (breve descrizione del Progetto) _____

- b. per l'esecuzione del progetto di volontariato di cui al punto precedente, il volontario deve (*inserire
attività da svolgere e tempi di realizzazione*)

- c. le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti od autonomi
in carico all'Ente;
- d. nessun rapporto di lavoro e/o professionale o di collaborazione assimilabile a queste, intercorre tra
l'Amministrazione Comunale ed il Volontario, in relazione alle attività da questi svolte, e che
conseguentemente nessun compenso, remunerazione o retribuzione, neanche sotto forma di rimborso
spese od indennità sarà erogato al Volontario, neanche in modalità indiretta, sotto forma di esenzioni
od agevolazioni per servizi o tasse comunali;
- e. l'Amministrazione s'impegna ad assicurare il Volontario contro il rischio di infortuni e malattie
connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;

- f. il Volontario s'impegna ad operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, sotto il coordinamento del funzionario responsabile del progetto, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate;
- g. il Volontario s'impegna ad operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolge l'attività;
- h. il Volontario s'impegna ad operare sempre esponendo un cartellino identificativo, fornito dall'Amministrazione Comunale, che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità del Volontario medesimo da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza;
- i. il Volontario s'impegna a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
- j. il Volontario s'impegna a sottoporsi alle attività di formazione necessarie allo svolgimento delle attività (se previste nel progetto), nonché alle attività previste dalla disciplina in materia di sicurezza di cui dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., e applicate obbligatoriamente anche ai volontari;
- k. il Volontario s'impegna ad utilizzare i beni e mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, compresi i dispositivi di protezione individuale, con la massima diligenza e cura e secondo le istruzioni impartite dal Funzionario responsabile del progetto;
- l. il Volontario s'impegna a comunicare ogni variazione intervenuta in ordine ai requisiti di ammissione
- m. all'Albo, entro 20 giorni dal verificarsi della variazione medesima.
- n. il Volontario s'impegna a svolgere le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate;
- o. il Volontario s'impegna a non assumere comportamenti che possano mettere a rischio la propria ed altrui incolumità;
- p. in caso di impedimento per malattia od altre cause, il Volontario s'impegna a darne tempestiva informazione all'Ufficio comunale competente.
- q. il Volontario dichiara di aver preso piena conoscenza del Regolamento Comunale per il servizio di volontariato civico, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/09/2024 e di accettarlo senza esclusione alcuna ed è consapevole che la violazione del suddetto regolamento, ovvero della disciplina del presente patto, in qualunque momento sia accertata, comporta la decadenza dall'iscrizione all'Albo e l'interruzione del progetto di volontariato.

La durata del presente PATTO DI VOLONTARIATO ed il progetto ad esso correlato, cesserà dopo _____ (indicare i mesi di durata del progetto) dall'avvio del servizio. 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, per un periodo da concordarsi tra le parti interessate. Nel caso in cui il progetto debba considerarsi concluso, cesserà anche il rapporto tra il Volontario e l'Amministrazione Comunale.

Leno,

Letto, confermato e sottoscritto.

IL VOLONTARIO

Sig./Sig.ra

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Responsabile di Settore Referente del progetto di volontariato