



COMUNE DI LIMBADI

Provincia di Vibo Valentia

Viale Europa - 89844 LIMBADI
Tel. 0963 85006 – fax 0963 85005
<http://www.comune.limbadi.vv.it>
pec: protocollo.limbadi@asmepec.it

Regolamento per l'istituzione del

REGISTRO DEL VOLONTARIO CIVICO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. _____ del _____

Prefazione

Le politiche sociali rappresentano per il Sindaco e l'Amministrazione Comunale un cardine del proprio agire amministrativo. Da questa premessa, e dall'esperienza fino ad oggi maturata, nasce l'esigenza di migliorare il livello di azione e di assistenza verso i cittadini di Limbadi e, soprattutto, verso le fasce più deboli.

Durante il corso del secondo semestre 2021, l'assessore alle politiche sociali, Simona Romano, e l'Assistente Sociale Comunale derivante dal Distretto N. 3 Tropea- Spilinga, hanno portato avanti un lavoro di analisi dei dati e dei flussi in ordine alle richieste di assistenza da parte della popolazione limbadese.

Durante questo periodo sono pervenute presso gli uffici competenti, richieste di assistenza da cittadini con una fascia di anzianità alta. In particolare, le tipologie di richiesta si possono identificare in questo ordine di esempio: acquisto spesa, ritiro farmaci, ecc., ma soprattutto anziani che necessitavano di una compagnia per scambiare semplicemente "due parole" o per un supporto morale. Inoltre sono state molto spesso avanzate proposte da parte di cittadini volenterosi a prestare il proprio contributo per la cura e manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano.

Da ciò si vede l'esigenza di formare un gruppo di volontari civici comunali, che nel loro tempo libero possano dedicare, anche solo un'ora del loro tempo libero, alle persone più bisognose e vulnerabili del territorio, ed anche ai beni che formano oggetto del patrimonio comunale.

L'approvazione di questo regolamento fissa un traguardo per l'Amministrazione Comunale ma, soprattutto, riempie un vuoto nell'ambito della gestione delle politiche sociali, ambito in cui è indispensabile lavorare affinché la sensibilità dei giovani possa svilupparsi appropriatamente in favore delle esigenze dell'intera comunità.

Quindi, questo regolamento, nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Limbadi.

*“Non possiamo sempre fare grandi
cose nella vita, ma possiamo fare piccole
cose con grande amore”
Santa Madre Teresa di Calcutta*

1) DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO

- a) Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e investe nelle attività da avviare nella zona e frazioni di Limbadi.
- b) Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di lavoro dipendente o dar luogo a diritto di priorità, di favore o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente regolamento.
- c) I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

2) AMBITI DI ATTIVITÀ

- a) Il servizio civico volontario è prestato in favore delle attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti comunali;
- b) È prestato per finalità di carattere sociale rientranti nell'area socioassistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa e relative ad interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;
- c) È prestato per finalità di carattere civile, ossia quelle relative all'area della tutela e del miglioramento della vita, tutela e valorizzazione dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura;
- d) È prestato per finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche.

Sono estromesse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.

3) ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

a) Presso l'ufficio Segreteria è istituito il Registro comunale dei Volontari, articolato in tre sezioni:

❖ area sociale

◆ area civile- tecnico-ambientale

area culturale

Il Registro verrà costantemente aggiornato dall'ufficio competente.

b) Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività rientranti negli ambiti indicati nel punto 3, salva fatta comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario. Al Registro comunale dei Volontari possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare richiesta e siano stati ritenuti idonei. Non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine al sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

4) MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

Possono presentare richiesta d'iscrizione al Registro Comunale del Volontario coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

❖ età non inferiore ai 18 anni;

- ♦ idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta;

Possono svolgere il servizio volontario anche persone portatrici di disabilità o invalidi, compatibilmente con la loro condizione fisica.

- a) La richiesta dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile presso la sede Comunale e sul sito web istituzionale. Le persone al momento della richiesta d'iscrizione potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate al punto 3 e 4.
- b) Il candidato verrà successivamente contattato per effettuare un colloquio con il Responsabile dell'Area Competente (o un suo delegato) che disporrà l'inserimento nel Registro Comunale. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Competente, durante il colloquio, riscontrasse elementi dubitativi rispetto all'idoneità del candidato in relazione all'attività prescelta, provvederà a segnalarlo alla Giunta Comunale che deciderà in merito all'iscrizione al Registro del medesimo.
- c) I Volontari iscritti al Registro verranno concretamente coinvolti in attività specifiche negli ambiti di cui al punto 3 lettera a), mediante determinazione del Responsabile dell'Area di Competenza;

5) MODALITA' ORGANIZZATIVE

- a) I singoli Volontari impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo.
- b) L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.
- c) Il Volontario è pertanto tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso;

- d) L'attività del Volontario non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Limbadi;
- e) Non è consentito, che il volontario senza alcuna autorizzazione presti servizio con il cartellino identificativo;

6) OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE E DEL VOLONTARIO

- a) L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto dell'attività.
- b) L'Amministrazione si prenderà carico di una polizza assicurativa sul volontario;
- c) Ciascun Volontario è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "*del buon padre di famiglia*" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, il Volontario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area di competenza o, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.
- d) Il cartellino identificativo verrà riconsegnato al termine del servizio prestato al responsabile di settore;
- e) Ogni Volontario avrà un numero identificativo, che consente anche agli organi competenti di riconoscere il volontario in servizio;
- f) Il Comune fornisce ai Volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica. L'Amministrazione Comunale fornisce inoltre a ciascun

Volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza d'iscrizione al Registro.

- g) Nel caso il materiale fornito dall'Amministrazione verrà danneggiato o si presenta un furto, il volontario che in quel momento è responsabile dell'attrezzatura dovrà restituire la somma per intero tramite bonifico per un nuovo acquisto;
- h) Non accettare o richiedere alcuna forma di denaro da parte del cittadino che richiede il servizio.

7) FORMAZIONE

Qualora le attività richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai volontari, l'amministrazione si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, con modalità da concordare con i volontari stessi che saranno tenuti a svolgere.

8) CONTROLLI

Il Responsabile dell'Area di competenza ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del Volontario qualora da esse potesse derivare un danno per il Comune di Limbadi, o venissero a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento, o fossero accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, o qualora non si ritenesse più opportuno il servizio.

9) COORDINAMENTO

L'attività dei Volontari è coordinata dal Responsabile dell'Area di Competenza/Tutor che deve:

- a) accertare che i Volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;

- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni 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;
- c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri mensili e nel caso vengano richiesti si procederà con incontri periodici;
- d) E' data possibilità al Responsabile dell'Area di competenza individuare un Tutor, fra i dipendenti della propria Area, al fine di delegare le competenze in formula scritta e notificato dal Messo comunale;
- e) Potrà essere individuata, fra i Volontari, una figura di Coordinatore, con funzione di raccordo tra gli uffici comunali e il gruppo dei Volontari;
- f) Nel caso necessiti creare tre figure di riferimento nei diversi ambiti per consentire un dialogo tra volontari e amministrazione comunale.

10) RINUNCIA E REVOCA

La cancellazione dal Registro comunale avviene:

- a) su richiesta dell'interessato, previa comunicazione scritta al Responsabile dell'Area di competenza;
- b) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, decorsi due anni dall'iscrizione, il/la volontario/a non avesse prestato alcun servizio benché contattato.

Modello di domanda per il reclutamento di Volontari Civici utili alla Collettività



- Al Sindaco del Comune di Limbadi

- Al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Limbadi

Oggetto: richiesta di inserimento registro Volontari Utili alla Collettività

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il ___/___/___ e residente a Limbadi in via _____

N° _____ tel/cell _____ indirizzo email _____

Codice fiscale _____

Occupazione _____

CHIEDE

Di essere inserito nel registro volontari utili alla collettività per le seguenti attività (barrare le attività di proprio interesse):

- area sociale
- area civile- tecnico-ambientale
- area culturale
- altro _____

DICHIARA INOLTRE:

- Che ha svolto in passato attività di Volontariato in ambito

- che attualmente svolge la seguente attività di volontariato:

- Che in passato ho svolto le seguenti attività di volontariato:

- Dichiaro di avere il seguente titolo di studio:

- Dichiaro di aver preso visione del presente regolamento con delibera del

__|_|_|_|_|_|_|_|_| N° __|_|_|_|_|_|_|_|_| pubblicata sull'albo pretorio il
__|_|_|_|_|_|_|_|_|;

Di essere disponibile per:

numero ore settimanali: __|_|

mattina

pomeriggio

al momento di necessità

Nei seguenti giorni _____

Di essere idoneo all'attività prescelta elencato nel presente regolamento

Di essere disponibile per il colloquio di inserimento nelle giornate di:

Allega alla presente domanda:

- Fotocopia Codice Fiscale;
- Fotocopia Documento D'Identità;

- Fotocopia eventuale permesso di soggiorno;
- 2 foto tessere di cui una allegata alla domanda.

Dichiara di aver preso visione del presente regolamento, e di accettarne integralmente tutti i punti inerenti all'attività del Volontario Civico Comunale.

Limbadi

Lì

Il Dichiarante

Trattamento dei dati personali - dichiaro di essere consapevole dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"). Pertanto si esprime il consenso al trattamento dei propri dati come da articolo n° 8 (Trattamento dei dati personali).

Limbadi

Lì


Il Dichiarante

Registro delle presenze

Data	Ora entrata	Firma	Ora uscita	Firma	Totale ore di servizio	Tipologia Progetto

Il Tutor/Responsabile

Tesserino Identificativo

<p>FOTO</p> <p>TESSERA</p>	<p>VOLONTARIO CIVICO</p> <p><i>Nome</i> _____</p> <p><i>Cognome</i> _____</p> <p><i>Progetto</i> _____</p> <p><i>Numero identificativo</i></p> <p>_____</p> <p><i>Il Sindaco</i></p>
 <p><i>Comune di Limbadi</i></p>	

NB. Il tesserino identificativo verrà consegnato al volontario una volta effettuato il colloquio.