



COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova

Viale Europa, 10 – 35010 Borgoricco (Padova)
Tel. 049.5798013/153 – Fax. 049.9335726
c.f. 80008850283 – p. IVA 01502870288

REGOLAMENTO PER L'IMPIEGO DEL VOLONTARIATO IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI

Approvato con deliberazione consiliare n. 71 del 29 dicembre 2003
Aggiornato con deliberazione consiliare n. 6 del 21 febbraio 2011

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento ha lo scopo di istituire e programmare le attività socialmente utili mediante le quali il Comune prevede di realizzare “progetti di attività socialmente utili”, avvalendosi di persone appartenenti ad alcune fasce di popolazione a maggior rischio di emarginazione sociale, tra cui gli anziani, e per dare sostegno in situazioni di problematiche economiche, collegate principalmente alle pensioni, a volte insufficienti al compimento di una vita decorosa, ispirandosi ai principi della Legge n. 328/2000 “Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e della L.R. n. 9/2010 “Istituzione del servizio civile degli anziani”.

2. I progetti di attività socialmente utili hanno principalmente lo scopo di risolvere, seppur in modo parziale, problematiche di carattere psicologico e sociale relative al pensionamento, che implica il passaggio da una funzione attiva e produttiva ad un’altra improduttiva e marginale.

3. L’attivazione di nuovi progetti o la modifica degli esistenti dovrà acquisire il preventivo parere non vincolato di un’apposita commissione consiliare.

Art. 2 – Ambiti di utilizzo delle prestazioni di volontariato

1. I servizi nei quali si ritiene di prevedere il ricorso alle attività socialmente utili sono indicativamente i seguenti:

- a) trasporto con mezzi pubblici per l’accesso a prestazioni sociali e socio sanitarie;
- b) insegnamento nei corsi professionali e tutoraggio nei percorsi formativi di collegamento tra la scuola ed il mondo del lavoro, anche in relazione alle iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali e di impresa;
- c) sorveglianza presso le scuole, durante il movimento degli studenti, presso le mense e le biblioteche scolastiche e sugli scuolabus;
- d) sorveglianza durante le mostre e le manifestazioni;
- e) animazione, gestione, custodia e vigilanza di musei, biblioteche, parchi, giardini, piazze e aree pubbliche, sale di ritrovo e di quartiere, palestre e impianti sportivi, aree sportive attrezzate, centri sociali, sportivi, ricreativi e culturali;
- f) conduzione di appezzamenti di terreno di proprietà o di uso pubblico i cui proventi sono destinati ad uso sociale;
- g) iniziative volte a far conoscere e perpetuare le tradizioni di artigianato locale;
- h) assistenza, anche domiciliare, a minori, anziani, soggetti portatori di handicap e ad altre categorie a rischio di emarginazione, in ausilio al personale dei servizi sociali;
- i) assistenza culturale e sociale negli ospedali e nelle carceri in modo particolare in quelle minorili;
- j) attività per la prevenzione del disagio giovanile e della tossicodipendenza;
- k) interventi di carattere ecologico, stagionali o straordinari, nel territorio, nei litorali, nelle zone boschive;
- l) campagne e progetti di solidarietà sociale.

Art. 3 – Soggetti aventi diritto

1. I requisiti per essere ammessi a prestare la propria opera in attività socialmente utili sono:

- a) residenza nel Comune di Borgoriccio. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare la possibilità di avvalersi di volontari provenienti da Comuni limitrofi;
- b) idoneità psico – fisica in relazione alla tipologia d’incarico che si intende svolgere;
- c) essere titolari di pensione di anzianità, di vecchiaia o d’invalidità o, al di fuori di tale ipotesi, i casi sociali particolarmente meritevoli di attenzione o introdotti e seguiti da assistenti sociali; sono esclusi in ogni caso i lavoratori, subordinati e autonomi, o soggetti ad essi equiparati ai sensi della vigente normativa.

Art. 4 – Stato giuridico dei volontari

1. Le attività del presente regolamento rivestono carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Amministrazione comunale.

2. Tale attività deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per l'addetto, in quanto il volontario disponibile non dovrà ritenersi vincolato ad un preciso obbligo di prestazione lavorativa.

3. La collaborazione dei volontari in attività socialmente utili in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.

4. L'effettuazione di attività socialmente utili non potrà mai assumere le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

Art. 5 – Bandi – Domande di partecipazione

1. Il Responsabile dei servizi sociali per la realizzazione delle attività contemplate nel precedente art. 2, provvede, previa comunicazione ed indicazione da parte dei responsabili dei servizi interessati, per ogni singola attività, alla redazione di un bando contenente tutte le indicazioni e le modalità per la realizzazione dell'attività ed i requisiti specifici richiesti per la partecipazione al progetto.

2. I soggetti interessati a svolgere attività socialmente utili dovranno presentare domanda presso gli uffici comunali nei tempi e con le modalità previste nei bandi.

3. Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività richiesta. Successivamente, nel caso di idoneità al servizio, potrà essere richiesto il certificato medico attestante quanto sopra;
- b) attestazione relativa all'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) e eventuali altri redditi non dichiarati ai fini IRPEF;
- c) curriculum vitae.

Art. 6 – Commissioni

1. Il Responsabile dei Servizi Sociali, all'atto dell'emanazione del bando, provvederà alla nomina di una Commissione che sarà formata da membri in possesso di specifiche competenze in relazione alle specifiche attività del progetto.

2. La Commissione, dopo aver esaminato le domande pervenute, sottoporrà i volontari ad una prova attitudinale per accertare l'idoneità dei richiedenti all'espletamento del servizio previsto dal bando.

3. Fra i candidati risultati idonei sarà formata, a cura della medesima commissione, una graduatoria in base ai seguenti criteri di priorità:

- a) si darà precedenza ai richiedenti seguiti dai servizi sociali che hanno bisogno di espletare un percorso progettuale di inserimento debitamente documentato da una relazione dell'assistente sociale.
- b) esauriti i casi di cui al comma a) si darà precedenza ai richiedenti con reddito più basso in base all'attestazione relativa all'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) e eventuali altri redditi non dichiarati ai fini IRPEF presentata.

4. Spetta al Responsabile dei Servizi Sociali l'ammissione dei volontari nelle attività organizzate attingendo dalla relativa graduatoria approvata dalla Commissione.

Art. 7 – Elenchi di disponibilità

1. Il Comune predisporrà delle liste di disponibilità, distinte per singolo progetto di attività, contenente i nominativi di quei candidati che sono risultati idonei e per i quali non vi è l'immediata disponibilità a prestare servizio. Le liste di disponibilità potranno essere utilizzate, con il consenso degli interessati, per futuri progetti.

2. I Responsabili dei Servizi interessati che intenderanno avvalersi dell'opera dei volontari per progetti specifici, anche di breve durata, dovranno segnalare la richiesta al Responsabile dei Servizi Sociali.

3. Nel caso in cui il numero dei volontari disponibili ad una determinata attività fosse superiore a quello richiesto, verrà valutata, a cura del Responsabile dei Servizi Sociali, sentito il Responsabile del servizio interessato, la possibilità, anche temporanea, di diminuire le giornate dei singoli volontari, per consentire l'accesso ad un numero superiore di volontari, e ad attuare una rotazione negli incarichi.

4. Gli inserimenti di volontari invalidi, o dei casi sociali, saranno concordati tra il Responsabile dei Servizi Sociali e l'Assistente Sociale che contribuirà altresì all'individuazione delle attività da espletare.

5. A conclusione di ciascun progetto il volontario rimarrà in disponibilità nella lista di appartenenza senza che sia necessario ripresentare la domanda.

Art. 8 – Modalità di svolgimento delle attività

1. I volontari singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione comunale per una o più attività di cui all'art. 2, sono coordinati dal Responsabile del servizio interessato, al quale compete:

- a) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la 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;
- b) verificare i risultati delle attività concordate;
- c) mantenere i collegamenti con il Responsabile dei Servizi Sociali e con l'Assistente Sociale nei casi eventualmente seguiti e/o da quest'ultima proposti;
- d) mantenere i collegamenti con gli uffici preposti, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione del conteggio delle giornate di attività ai fini del rimborso spese.

2. Il Responsabile del servizio interessato, predisporrà il programma operativo per la realizzazione delle singole attività da espletare, curando la formazione dei volontari. I volontari si atterranno alle disposizioni che verranno da quest'ultimo impartite, tenuto conto delle modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

3. Per determinate attività, quali la sorveglianza presso impianti sportivi, centro civico, mostre e biblioteche, possono essere previsti turni festivi o pre-festivi o turni serali. Non è ammesso in alcun caso l'impegno dello stesso volontario in più di sei giorni settimanali.

4. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto; i volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio interessato delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

5. Il Responsabile del servizio interessato è tenuto a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

6. Il Responsabile del servizio interessato provvederà, a propria cura e spese, a fornire a ciascun volontario in servizio un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Art. 9 – Rimborsi

1. A fronte delle spese sostenute per la prestazione della propria attività verrà corrisposto a ciascun volontario un rimborso forfettario onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amministrazione comunale con deliberazione della Giunta, in relazione alla tipologia dei rispettivi servizi.

2. Tale rimborso viene erogato nell'interesse esclusivo del volontario il quale, in quanto soggetto anziano o comunque bisognoso di sostegno economico, tramite lo svolgimento di queste attività socialmente meritevoli, è messo in condizione di sentirsi ancora cittadino attivo.

3. L'entità del rimborso forfettario potrà essere periodicamente aggiornata in relazione al tasso di inflazione rilevato ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità, mediante deliberazione della Giunta comunale.

Art. 10 – Coperture assicurative

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività socialmente utili saranno assicurati con spesa a carico dell'Amministrazione comunale contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio od in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni affidate.

Art. 11 – Vestiario e mezzi di servizio

1. Ai volontari impegnati ai sensi del presente regolamento saranno forniti, per l'uso, a carico dell'Amministrazione comunale:

- a) gli indumenti e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle diverse attività sociali;
- b) i volontari in possesso della patente di categoria B a norma di legge potranno per lo svolgimento della propria attività utilizzare gli automezzi comunali.

2. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dal Comune. Sarà cura del Responsabile del servizio di prevenzione informare i volontari del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

Art. 12 – Cessazione dell'attività

1. I volontari saranno cancellati dagli elenchi:

- a) per loro espressa rinuncia;
- b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del Responsabile del servizio interessato;
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato la propria disponibilità.

2. I volontari s'impegnano a comunicare tempestivamente e con un congruo preavviso all'Amministrazione comunale la propria eventuale rinuncia alla prosecuzione dell'esperienza di volontariato.

