



# Comune di Savignano sul Panaro

## Area affari generali e Servizi al Cittadino

### **AVVISO PUBBLICO**

#### PER L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI VOLONTARI INDIVIDUALI DEL SERVIZIO CIVICO DI COMUNITA'

**Il Comune di Savignano sul Panaro, intendendo porsi le seguenti finalità:**

- promuovere i valori della responsabilità, della partecipazione, della consapevolezza di appartenere a una comunità che si salda e si sviluppa anche attraverso azioni di reciproco aiuto; sostenere la valorizzazione delle risorse personali offrendo concrete e adeguate opportunità;
- rispondere, in particolari momenti di fragilità sociale, al bisogno e al diritto di dignità di ognuno prevenendo l'insorgere di sentimenti di fallimento personale e di atteggiamenti di autoesclusione e di emarginazione,

**emette il presente Avviso Pubblico per l'istituzione dell'Albo dei Volontari Individuali del Servizio Civico di Comunità** a cui affidare attività finalizzate alla cura di un pubblico interesse, integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, secondo gli indirizzi di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n.521 del 20.4.1998.

#### **ART. 1 TIPOLOGIA DELL'ISTITUTO DEL SERVIZIO CIVICO DI COMUNITA'**

L'attività di volontariato civico è quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici.

Lo svolgimento di attività di volontariato presso l'Amministrazione non può tuttavia essere considerato, a nessun titolo, requisito per l'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

#### **ART. 2 ATTIVITA' AFFIDABILI AI VOLONTARI CIVICI DI COMUNITA'**

- custodia, vigilanza e piccole manutenzioni di strutture pubbliche;
- censimento aree verdi urbane;
- salvaguardia ed eventuale ripristino del verde pubblico;
- attività di assistenza a persone disabili e/o anziane (per attività di compagnia, accompagnamento, preparazione pasti, riordino dell'abitazione, ritiro ricette mediche e acquisto medicinali, ritiro documenti, effettuazioni di piccole riparazioni domestiche ecc.);
- attività dirette al miglioramento dell'efficacia dei servizi gestiti dal Comune;
- supporto a manifestazioni culturali, sportive promosse dall'Amministrazione Comunale;
- supporto alle attività delle Associazioni di Volontariato del territorio comunale ma anche di quelle, che pur con sede in altro territorio, sviluppino attività almeno parziale nel territorio comunale di Savignano sul Panaro;
- vigilanza e custodia davanti alle scuole.

### **ART. 3 DESTINATARI DELL'AVVISO PUBBLICO**

Tutti i cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Savignano sul Panaro.

### **ART. 4 IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE RISPETTO AL SERVIZIO CIVICO DI COMUNITA'**

I singoli volontari impiegati nelle attività di servizio civico devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

L'Amministrazione è tenuta a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora le attività di cui al punto 1) richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso dei volontari singoli impiegati, l'Amministrazione si impegna a fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, i quali sono tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.

L'Amministrazione è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non può comportare per l'Amministrazione la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere di instaurare rapporti di collaborazione con le pubbliche istituzioni singolarmente, ovvero in forma associata.

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

L'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte nell'elenco di cui al punto 1) che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni, o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

L'Amministrazione si impegna a rimborsare ai detti volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, preventivamente concordate e direttamente connesse all'attività prestata necessarie e adeguatamente documentate.

### **ART. 5 IMPEGNI DEL VOLONTARIO CIVICO DI COMUNITA'**

A) I volontari civici che operano per una o più delle attività di cui all'art. 2) sono tenuti a rapportarsi con un operatore (tutor) individuato dall'Amministrazione stessa come referente dell'esperienza di volontariato;

B) I volontari devono impegnarsi affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato.

C) I volontari sono tenuti a dare immediata comunicazione al referente individuato (tutor) dall'Amministrazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

D) I volontari sono tenuti a comunicare ogni variazione anagrafica (il trasferimento di residenza in altro Comune durante lo svolgimento del proprio percorso di volontariato fa decadere in concomitanza con il giorno di accoglimento di residenza nel nuovo Comune, ogni rapporto con l'Amministrazione Comunale di Savignano sul Panaro).

#### **ART. 6 RUOLO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE: GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale individua i Servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari ed affida ai rispettivi Responsabili di Servizio il compito di impostare un percorso di attività, che tenga conto delle esigenze progettuali in essere, delle azioni proprie di Servizio, delle disponibilità del volontario.

La Giunta Comunale verifica, periodicamente nel corso dell'anno:

- la disponibilità presso i Servizi ad accogliere ulteriori volontari anche in sostituzione di altri eventualmente cessati
- la disponibilità di volontari secondo le adesioni presentate all'Albo dei Volontari Individuali del Servizio Civico di Comunità

La Giunta Comunale stabilisce il numero dei volontari che, secondo la periodicità sopra citata, potranno essere affidati ai Servizi Comunali e li invita a prendere contatto con il Responsabile del Servizio competente.

#### **ART. 7 RUOLO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE: RESPONSABILI DI SERVIZIO**

I Responsabili di Servizio sono tenuti a comunicare alla Giunta Comunale, su richiesta periodica, il numero dei volontari che possono essere inseriti in progetti "in house" o esperiti tramite associazioni o attori esterni all'Ente e verso i quali i tutor, da loro individuati, dovranno elaborare un percorso di attività specifico.

I Responsabili di Servizio, prima dell'avvio del percorso di volontariato, dovranno accertare:

- direttamente o tramite i servizi pubblici competenti che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, o delle idoneità psicofisiche necessarie allo svolgimento delle specifiche attività (in questo secondo caso fa fede anche l'attestazione del proprio medico di medicina generale in corso di validità e comunque recante data non superiore ai sei mesi antecedenti);
- le disponibilità di tempo dei volontari;
- le disponibilità verso le attività da compiere;

I Responsabili di Servizio identificano il tutor per ciascun volontario.

I Responsabili di Servizio comunicano all'ufficio comunale preposto le generalità del volontario, data di inizio di attività e/o di cessazione, e ogni altra segnalazione necessaria ai fini della copertura assicurativa prevista dall'Amministrazione Comunale.

I Responsabili di Servizio sottoscrivono con il volontario un "patto di attività" così come riportato al successivo articolo 9 prima dell'inizio dell'esperienza di volontariato.

#### **ART. 8 RUOLO E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE: TUTOR**

Il tutor potrà avere competenza su uno o più esperienze di volontariato, anche esperite in contemporanea, con l'obiettivo ed il compito di:

- 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

quest'ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;

verificare i risultati attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i fruitori effettuati anche disgiuntamente

comunicare al proprio Responsabile ogni elemento utile per la prosecuzione o meno dell'esperienza, eventuali elementi problematici, eventuali infortuni occorsi al volontario.

#### **ART. 9 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PERCORSO DI VOLONTARIATO**

All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi e il Responsabile di Servizio di competenza sottoscrivono un "patto di attività" riguardante:

##### **A) per l'Amministrazione:**

la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione delle attività a cui partecipano i volontari;

la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi;

la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;

l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, e per la responsabilità civile verso terzi;

l'impegno a rimborsare ai volontari le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, secondo i criteri fissati dal presente avviso;

##### **B) per i volontari:**

attestare di aver presentato domanda di inserimento nell'Albo del Volontariato Individuale del Servizio Civico di Comunità istituito presso il Comune di Savignano sul Panaro;

la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, sono volontarie e gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;

l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con i responsabili dell'Amministrazione

Comunale, nell'ambito delle attività impostate dall'Amministrazione assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;

la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

#### **ART. 10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di iscrizione al Registro dei Volontari Civici di Comunità deve essere compilata unicamente su moduli predisposti dal Comune di Savignano sul Panaro, a partire dal giorno **17.05.2010**, disponibili presso l'Ufficio Cultura-Sport-Volontariato presso la Sede Municipale : nei giorni ed orari apertura al pubblico dal lunedì al venerdì 8.30-12.30; il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

La domanda, debitamente compilata, deve essere consegnata presso lo stesso Ufficio, assieme al certificato di idoneità psicofisica rilasciato dal proprio medico di medicina generale o da altra struttura preposta all'attestazione.

#### **ART. 11 INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA**

Non saranno considerate valide le domande di iscrizione al Registro:

- in mancanza di alcuni dei dati richiesti

- in mancanza di alcuni degli eventuali documenti richiesti

se il richiedente non abbia allegato il certificato di idoneità psicofisica rilasciato dal proprio medico di medicina generale o da altra struttura pubblica preposta ad attestare il nulla osta allo svolgimento di tale attività.

#### **ART. 12 DECADENZA E CESSAZIONI**

I cittadini ammessi a svolgere il percorso di volontariato civico possono in ogni momento comunicare la propria volontà di cessare l'attività.

Si ritiene azione di buona condotta e reciproco rispetto, pur non rappresentando un obbligo, che la decisione di interrompere la propria attività di volontariato sia comunicata al Responsabile del Servizio di riferimento almeno tre giorni prima della cessazione.

In caso di trasferimento di residenza il cittadino ammesso alle attività di volontariato dovrà concludere la propria esperienza come riportato nel precedente art. 5 punto D).

L'Amministrazione Comunale per il tramite del Responsabile del Servizio di riferimento può decidere di interrompere in qualsiasi momento l'attività di un singolo volontario, prima del termine concordato all'inizio del rapporto, comunicando per iscritto all'interessato i termini di cessazioni e le motivazioni che potranno essere ricomprese fra le seguenti:

- conclusione anticipata del progetto nel quale in volontario è stato impegnato
- impossibilità temporanea o definitiva dei tutor a proseguire l'attività
- comportamento non adeguato del volontario tenuto durante l'attività

#### **ART. 13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Registro è tenuto presso l'Ufficio Sport-cultura-volontariato.

Il Responsabile dell'Area affari generali e Servizi al cittadino:

- a) è responsabile del procedimento ai fini dell'accoglienza della domanda
- b) si preoccupa della tenuta del Registro
- c) è incaricato di verificare la rispondenza ai criteri di ammissibilità della domanda presentata ai fini dell'inserimento nel Registro.

Relativamente ai precedenti punti b) e c) del precedente comma, può istituire, con proprio provvedimento determinativo, una Commissione coadiuvante nel raggiungimento e mantenimento dei sopra citati obiettivi.

Savignano sul Panaro, 17 maggio 2010

IL RESPONSABILE D'AREA  
(Dott.ssa Elisabetta Manzini)