

Comune di Soave

### Provincia di Verona

**REGOLAMENTO**

**PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE**

**DEL SERVIZIO**

**DI CITTADINANZA ATTIVA**

Approvato con Delibera di C.C. n. 27 del 08.07.2019

**Art. 1 Principi Generali**

Il presente Regolamento, in armonia con le previsioni dello Statuto Comunale, art 3 comma 3, disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l’Amministrazione Comunale, in ottemperanza al principio di sussidiarietà di cui all’art. 118, comma 4, della Costituzione della Repubblica.

Il presente Regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento del Servizio di Cittadinanza Attiva, finalizzato all’espletamento di attività e servizi a favore della collettività, con la collaborazione di persone residenti sul territorio e/o di Associazioni/Gruppi sportivi/Pro-loco, di seguito denominati “Associazioni”.

Il servizio è svolto esclusivamente in forma volontaria, gratuita e secondo il principio della sussidiarietà.

Il Servizio di Cittadinanza Attiva è espressione del contributo concreto della cittadinanza singola o associata allo sviluppo del benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare sia forme di partecipazione alla gestione e alla manutenzione del territorio sia forme di collaborazione nella gestione dei servizi di interesse generale. L’obiettivo è quello di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia tra il cittadino e l’istituzione locale e tra i cittadini stessi.

La cittadinanza attiva promuove lo sviluppo del senso civico in quanto rende i cittadini protagonisti e partecipi della realtà comunale oltre che attori dello sviluppo della comunità locale.

**Art. 2 Oggetto**

Le varie forme di cittadinanza attiva disciplinate dal presente Regolamento hanno ad oggetto la valorizzazione e la manutenzione del territorio e i servizi di interesse generale in relazione a Progetti e Programmi:

**-** provenienti dall’Amministrazione comunale;

- proposti dai cittadini singoli o associati e fatti propri dall’Amministrazione Comunale.

**Art. 3 Attività soggette al Servizio di Cittadinanza Attiva**

Il Servizio di Cittadinanza Attiva riguarda interventi di carattere ordinario su Beni di proprietà e/o in gestione al Comune di Soave, nonché Servizi di competenza comunale, con particolare riguardi alle seguenti fattispecie:

* manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
* sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali, compresi sentieri e pertinenze varie;
* pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
* lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici comunali con particolare riferimento agli edifici scolastici, agli impianti sportivi, ai centri civici, ecc.;
* manutenzione delle aree giochi per bambini;
* attività di sorveglianza dei bambini all’entrata/uscita dalle scuole, accompagnamento e sorveglianza bambini su scuolabus e interventi similari ;
* gestione di spazi aperti o chiusi di proprietà comunale;
* apertura, chiusura e sorveglianza dei locali dove si svolgono mostre e manifestazioni organizzate dal Comune;
* controllo e monitoraggio di vie e di luoghi pubblici ai fini della segnalazione di eventuali interventi di manutenzione (luci da cambiare, buche da coprire, erba da tagliare, ringhiere da verniciare, ecc.);
* sgombero della neve da vie e piazze;
* attività ricreative e di socializzazione, rivolte a persone o famiglie, con finalità di aiuto e di promozione sociale, su indicazione e proposta del servizio sociale comunale;

ed ogni altra attività simile idonea a perseguire gli obiettivi di cui al presente Regolamento.

Annualmente l’Amministrazione Comunale potrà redigere un Elenco della Attività e dei Fabbisogni , che saranno oggetto di accordi relativi al Servizio di Cittadinanza Attiva.

**Art. 4 Requisiti per l’Accesso al Servizio di Cittadinanza Attiva**

I requisiti richiesti si differenziano a seconda che le attività del presente Regolamento vengano espletate dal singolo cittadino o dalle forme associative, come di seguito indicato.

**Per il cittadino singolo viene richiesto:**

- cittadinanza italiana o appartenenza a uno Stato dell’Unione Europea, ovvero essere titolare di permesso di soggiorno o carta soggiorno per i cittadini extra UE;

- la residenza presso il Comune di Soave ;

- età superiore ai 18 anni ;

- godimento dei diritti civili;

- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, né avere procedimenti e/o condanne penali in corso;

- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso la Pubblica Amministrazione;

- idoneità psico-fisica accertata a mezzo di certificato del medico curante.

Potranno svolgere il servizio anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili; saranno assegnati alle stesse persone compiti compatibili con la condizione psico-fisica.

**Per le Associazioni i requisiti richiesti sono:**

- avere sede legale nel Comune di Soave o in alternativa avere una operatività nel Comune di Soave;

- essere iscritta nell’apposito Albo delle Associazioni Comunali ;

- aver adottato finalità Statutarie compatibili con quelle istituzionali del Comune di Soave e svolgere attività senza fine di lucro.

**Art 5 Caratteristiche dell’attività di volontariato**

L’attività svolta nell’ambito del Servizio di Cittadinanza Attiva di cui al presente Regolamento – essendo svolta a titolo di volontariato - non determina, in alcun modo, l’instaurarsi di un rapporto di lavoro, di alcuna tipologia, con il Comune di Soave. Il rapporto di collaborazione risulta ispirato da uno spirito di solidarietà e di partecipazione allo sviluppo degli interessi della comunità locale, come indicato all’art. 1 del presente regolamento.

Potranno essere previste forme di rimborso per le spese debitamente documentate, sostenute per consentire lo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento (es. acquisto attrezzature, rimborso chilometraggio per trasferte, altre spese sostenute per lo svolgimento dei compiti assegnati..), purché espressamente previste nel patto di cui al successivo art. 7.

**Art. 6 Albo della Cittadinanza Attiva**

Per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente regolamento è istituito presso il Comune di Soave l’Albo della Cittadinanza Attiva.

La domanda d’iscrizione all’Albo – come risulta dagli allegati A1 ed A2 –dovrà indicare i seguenti dati:

- generalità complete del richiedente;

- possesso dei requisiti richiesti;

- descrizione dettagliata delle attività o dei servizi ai quali si intende collaborare, ovvero formulazione di una proposta di attività e servizio “innovativo”, tenuto presente l’elenco delle attività/servizi previsti nel presente regolamento;

- disponibilità in termini di tempo;

- eventuali mezzi da mettere a disposizione da parte dell’Amministrazione Comunale;

- mezzi e risorse messi a disposizione dall’associazione o dal cittadino

- numero volontari da impiegare;

- i recapiti del rappresentante legale, qualora il richiedente sia una Associazione;

- gli obiettivi da perseguire con le attività proposte;

L’Ente può riservarsi la facoltà di non aderire alle proposte di collaborazione ritenute non perseguibili da parte dell’Amministrazione.

Al fine di favorire il progressivo radicamento della collaborazione con i cittadini, verranno utilizzati tutti i canali di comunicazione a disposizione del Comune per informare sulle opportunità di partecipazione alla cura ed alla rigenerazione dei beni comuni urbani, avendo cura di segnalare regolarmente anche quelle in corso per le quali altri potenziali cittadini attivi possono proporsi per contribuire in corso d’opera.

Annualmente verrà formato e rinnovato l’Albo della Cittadinanza Attiva e pubblicato all’Albo Pretorio in apposita sezione del sito dell’Ente.

**Art. 7 Accordo per lo svolgimento del Servizio di Cittadinanza Attiva**

L’Ufficio Comunale competente per le attività oggetto del presente Regolamento, acquisite e valutate le domande - anche tramite colloquio con i richiedenti - stabilirà le modalità di svolgimento dell’attività o del servizio di volontariato stilando un Patto di Collaborazione Sussidiaria.

Tale Patto avrà la natura di un Accordo formale (vedasi allegato B) nel quale verranno definiti :

* gli obiettivi da perseguire;
* le attività da svolgere,
* il numero di volontari impiegati,
* i tempi (durata e frequenza della collaborazione)
* risorse messe a disposizione dal Comune di Soave e quelli messi a disposizione dal Cittadino singolo o dall’Associazione.
* le modalità di collaborazione
* impegni assunti dall’Associazione
* impegni assunti dal comune di Soave (con indicazione dell’Ufficio e Responsabile di riferimento)
* eventuali rimborsi spese.

Per ogni progetto dovrà essere individuato un referente interno al Comune e un referente interno all’Associazione.

I volontari e le associazioni potranno essere organizzati in gruppi di lavoro composti da un numero di persone idonee allo svolgimento del compito concordato;

Il Volontario e/o l’Associazione si impegnano ad effettuare le attività con le modalità ed i tempi definiti nel Patto di Collaborazione Sussidiaria.

Qualora necessario, il Comune di Soave potrà organizzare corsi di formazione finalizzati all’acquisizione di competenze utili per lo svolgimento delle attività.

**Art. 8 Obblighi e Responsabilità**

Il Volontario e/o l’Associazione è tenuto a svolgere l'attività o il servizio assegnato nel rispetto del Patto sottoscritto e secondo le finalità di cui al presente regolamento; dovrà utilizzare le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant’altro fornito, con la massima cura e attenzione.

L’Ufficio di riferimento, indicato nel Patto di Servizio, verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio svolto e la presenza concordata di tutti i componenti del gruppo di lavoro. Sarà inoltre cura del referente dell’Associazione tenere aggiornato l’Ufficio Comunale sull’andamento della collaborazione, segnalando eventuali difformità.

Qualora si riscontrassero negligenze o inadempienze nelle attività svolte dal Volontario o dall’Associazione, l’ufficio competente provvederà a trasmettere una comunicazione formale finalizzata a rimuovere le cause del problema riscontrato. Potrà inoltre essere valutata l’utilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di collaborazione col singolo volontario e/o con l’associazione. Qualora le negligenze e/o inadempienze siano così gravi e/o prolungate nel tempo, il Comune potrà revocare il rapporto di collaborazione e provvedere alla cancellazione del soggetto collaborante dall’Albo.

Il Referente delle Associazioni è tenuto a segnalare all’Ufficio competente eventuali comportamenti non conformi dei volontari, come ad esempio le assenze ingiustificate o la mancata adozione dei protocolli di sicurezza.

**Art. 9 Rinuncia e revoca**

I Volontari o le Associazioni potranno rinunciare al Servizio di Cittadinanza Attiva dando comunicazione scritta all’Ufficio competente, con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili.

L’Ente potrà recedere in ogni momento.

**Art. 10 Assicurazione**

I cittadini singoli che svolgono il servizio di volontariato civico saranno assicurati a cura e spese dell’Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.

Per quanto attiene alle associazioni le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.

**Art. 11 Sponsorizzazioni**

L'Amministrazione comunale può accettare e promuovere proposte di sponsorizzazione da soggetti terzi, i quali vogliano offrire e/o mettere a disposizione dei volontari, in modo spontaneo, attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant’altro ritenuto utile allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 10.

L'amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione di cui sopra con le modalità ed i mezzi concordati con lo Sponsor.

 **Al Comune di SOAVE**

**Oggetto: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL’ALBO DELLA CITTADINANZA ATTIVA**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Il sottoscritto ……………………………………………………………………………………………….………………………………….

Nato a …………………………………………………. In data …………………………………………………………………………...

Residente in ………………..…………………………. Via/Piazza ………………………………….………………………………..

***IN POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI ALL’ART. 4 DEL REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CITTADINANZA ATTIVA DEL COMUNE DI SOAVE***

PRESENTA

LA PROPRIA DISPONIBILITA’ ALL’EFFETTUAZIONE DELLE SEGUENTI ATTIVITA’:

|  |
| --- |
|  |

NEL SEGUENTE PERIODO TEMPORALE

DAL ……………………………..… AL …………………………………….….

Frequenza settimanale ………………………………………………………………………….……………………………………….

Orari ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...

METTENDO A DISPOSIZIONE I SEGUENTI MEZZI E/O ATTREZZATURE:

|  |
| --- |
|  |

PER CONTATTI:

telefono/cellulare: …………………………………………………

e-mail: ……………………………………………………………………………………………….

Soave, lì ……………………….

IN FEDE

 ………..………………………………..

**PATTO DI COLLABORAZIONE SUSSIDIARIA**

Tra il COMUNE DI SOAVE

E

**O** l’Associazione denominata ……………………………………….…………….. iscritta all’Albo ……………………………………...

Rappresentante legale ……………………………………………………………

(oppure)

**O** IL CITTADINO ………………………………………………………..……………………………………………………………

**Concordano il seguente Patto di Cittadinanza Attiva, di cui alla D.C ……. del …….……**

**OBIETTIVI**

|  |
| --- |
| --- |

**ATTIVITA’ SVOLTE DALL’ASSOCIAZIONE O CITTADINO** (indicare tipologia delle attività e ruolo del VOLONTARIO )

|  |
| --- |
| --- |

 **NUMERO VOLONTARI COINVOLTI**: ………………….………..

**TEMPI:** DURATA dell’accordo DAL ……………………… AL ………………….… con la seguente FREQUENZA (indicare i giorni e gli orari previsti) ……………………………………….……………………………………………….…………………..

**LUOGO DI SVOLGIMENTO …………………………………………………………………………………………………………………….…..**

|  |
| --- |
| **RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE ASSOCIAZIONE-****-****-** |

|  |
| --- |
|  **RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALL’ENTE COMUNALE-****-****-** |

|  |
| --- |
|  **EVENTUALI RIMBORSI**  |

**MODALITA’ DI COLLABORAZIONE**

1. mantenere un atteggiamento ed un comportamento di fattiva collaborazione rispettando sia l’accordo ivi sottoscritto, sia le persone, gli ambienti e le cose con cui viene in contatto;
2. rispettare tutte le regole della struttura di inserimento, con particolare riferimento alla sicurezza e alla privacy/riservatezza delle persone;
3. comunicare eventuale assenza o ritardo rispetto agli orari concordati. Inoltre ogni variazione degli accordi presi dovrà essere comunicata al referente del Progetto individuato nella persona di …………………………………………..………………………... Ufficio …………………………………………………..;

**Il/La cittadino/a e/o l’Associazione**  è consapevole che:

* il periodo di inserimento presso l’Associazione/Organizzazione/Ente e l’attività prevista non si configura in alcun modo come attività lavorativa e/o come costituzione di un rapporto di lavoro;
* le attività svolte vanno considerate come manifestazione concreta dello spirito di “cittadinanza attiva” di cui alla Delibera d CC………………………………;

**L’Associazione** si impegna a:

1. inserire i volontari nella propria struttura e garantire, tramite l’individuazione del referente interno individuato nella persona ………………………………………………………………………….. che garantirà il supporto/monitoraggio nello svolgimento dei compiti affidati;
2. informare compiutamente il volontario riguardo a tutti i possibili rischi connessi all’ambito operativo concordato e garantire che nel corso di tali attività vengano rispettate le norme relative alla sicurezza cui è sottoposto/a l’Associazione/Organizzazione/Ente stesso/a;
3. segnalare **tempestivamente** al Comune di Soave eventuali assenze ingiustificate, infortuni e qualsiasi comportamento della persona inserita difforme o contrastante con quanto previsto dal presente patto.

**Il Comune di Soave** si impegna tramite l’Ufficio …………………………………………………………………………….. a:

1. monitorare periodicamente l’andamento del progetto e delle attività anche attraverso appuntamenti di verifica da concordare con il referente designato dall’Associazione/Organizzazione/Ente;
2. intervenire nel caso in cui insorgano dei problemi nella complessiva gestione del progetto;
3. valutare su segnalazione dell’Associazione o Cittadino eventuali adeguamenti necessari per rendere maggiormente efficaci le azioni previste nell’interesse della cittadinanza nei limiti delle risorse disponibili e nel rispetto delle priorità dell’intervento comunale;
4. fornire adeguata visibilità e pubblicità alle azioni di collaborazione e all’impegno di cittadinanza attiva svolte dalle Associazioni,
5. adottare eventuali provvedimenti in caso di problematiche …., quali la sospensione delle attività fino all’interruzione/revoca della collaborazione

**Estinzione del patto**

I Volontari o le Associazioni potranno rinunciare al Servizio di Cittadinanza Attiva dando comunicazione scritta all’Ufficio competente, con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili.

L’Ente potrà recedere in ogni momento.

Soave, li\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**L’Associazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Il Comune di Soave \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Al Comune di SOAVE**

**Oggetto: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL’ALBO DELLA CITTADINANZA ATTIVA**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

L’Associazione …………………………………………………..…………………………………………………………………………….

Iscritta al Registro Comunale N …………………………………………………. IN DATA ………………..………………….

Con sede legale in …………………………………..………. VIA/PIAZZA………………….……………………………………..

***IN POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI ALL’ART. 4 DEL REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CITTADINANZA ATTIVA DEL COMUNE DI SOAVE***

PRESENTA

LA PROPRIA DISPONIBILITA’ ALL’EFFETTUAZIONE DELLE SEGUENTI ATTIVITA’:

|  |
| --- |
|  |

NEL SEGUENTE PERIODO TEMPORALE

DAL ……………………………..… AL ……………………………………..….

Frequenza settimanale…………………………………………………………………………………………………………………….

Orari ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

METTENDO A DISPOSIZIONE I SEGUENTI MEZZI E/O ATTREZZATURE:

|  |
| --- |
|  |

METTENDO A DISPOSIZIONE NUMERO VOLONTARI PARI A ………………………………………..

MEZZI MESSI A DISPOSIZIONE DA ENTE LOCALE………………………………………………………………………………

PER CONTATTI:

telefono/cellulare: ……………………………………………..

e-mail: ……………………………………………………………………………………………………………………….

Soave, lì ……………………….

 IN FEDE

 ………..………………………………..