



REGOLAMENTO DI VOLONTARIATO

PER ANZIANI

IMPEGNATI IN ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA'



INDICE

Art. 1 Finalità e posizione degli Anziani di Pubblica Utilitàpag
Art. 2 Requisitii e presentazione delle domandepag
Art. 3 Elenchi di disponibilità
Art. 4 Modalità di svolgimento delle attivitàpag. 4
Art. 5 Compensi e rimborsipag.5
Art. 6 Coperture assicurative
rt. 7 Cessazione dell' attività
rt. 8 Ambiti di utilizzo delle prestazioni di volontariato per attività di pubblica utilità.pag.

Allegati

- A. Modulo richiesta inserimento
- B. Disciplinare d'incarico
- C. Riepilogo mensile ore svolte



Art.1 - Finalità e posizione degli anziani di pubblica utilità

L'Amministrazione Comunale di Mottola istituisce il Servizio Anziani di Pubblica Utilità a sostegno delle attività comunali, perseguendo la finalità di:

 stimolare e incentivare la socializzazione degli Anziani pensionati e la loro partecipazione ai diversi momenti della vita comunitaria;

L' attività oggetto del presente regolamento riveste carattere di occasionalità, non essendo gli Anziani vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Amministrazione Comunale.

La collaborazione dei volontari Anziani in attività di Pubblica Utilità in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.

L'effettuazione di attività di Pubblica Utilità 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.2 – Requisiti e presentazione delle domande

- Possono essere ammessi a prestare la propria opera in attività di Pubblica Utilità cittadini di ambo i sessi, residenti nel Comune di Mottola, titolari di pensione di anzianità.
- I soggetti interessati a svolgere attività di Pubblica Utilità dovranno presentare domanda su apposito modulo presso l'Ufficio dei Servizi Sociali.
- Alla domanda dovrà essere allegato, a cura dell'interessato, il certificato medico con il quale si attesta l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle attività prescelte dal richiedente.

Le domande dovranno essere presentate nei tempi e nei modi previsti da specifico " Avviso di selezione Pubblica per l'affidamento ad Anziani di incarichi di Pubblica Utilità".

Art.3 - Elenchi di disponibilità e Albo

L'Amministrazione Comunale attribuisce il coordinamento del servizio all'Ufficio Servizi Sociali che successivamente sarà denominato Ufficio, che curerà prioritariamente le operazioni finalizzate alla individuazione dei soggetti Anziani da inserire nell'Albo degli Anziani di Pubblica Utilità e l'aggiornamento dello stesso.

I Responsabili dei Servizi comunali presso i quali gli Anziani chiederanno di prestare la loro opera, inviteranno il richiedente ad un colloquio per acquisire maggiori elementi ai fini della verifica dei requisiti di accesso e della valutazione ,in ordine prioritario, delle attitudini individuali in relazione ai servizi verso i quali è stata espressa preferenza, di eventuali stati di bisogno, della progressione

R

dell'età, nonché delle eventuali precedenti e comprovate esperienze nella medesima area operativa.

I Responsabili dei servizi in occasione dei progressivi Avvisi di Selezione Pubblica, utilizzeranno griglie di valutazione adottate con determina del dirigente preposto.

Sulla base delle risultanze di tale valutazione saranno predisposti elenchi distinti per aree operative. Gli elenchi avranno la validità fino al nuovo aggiornamento . L'insieme degli elenchi costituirà" l'Albo delle risorse volontaristiche di Anziani di Pubblica Utilità".

Nel caso in cui il numero dei volontari disponibili per una determinata attività fosse superiore a quello richiesto verrà valutata a possibilità, anche temporanea, di procedere ad una rotazione per consentire l'accesso ad un numero superiore di soggetti richiedenti.

I Servizi che intenderanno avvalersi dell'opera dei volontari per progetti specifici, anche di breve durata, dovranno segnalare la richiesta all'Ufficio .

Art. 4 - Modalità di svolgimento delle attività

Gli Anziani saranno coordinati nelle loro attività di collaborazione dai Responsabili del Servizio di riferimento o suo incaricato.

Il Responsabile dovrà:

- a) accertare direttamente che i volontari inseriti nella attività siano in possesso delle necessarie capacità pratiche e tecniche;
- 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 del settore;
- c) verificare i risultati delle attività concordate,
- d) mantenere i collegamenti con l'ufficio.

All'inizio dell'attività il Responsabile del Servizio di riferimento predisporrà, di comune accordo con gli Anziani il programma operativo per la realizzazione dell'attività.

Gli Anziani si atterranno alle disposizioni convenute con il Responsabile per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Le attività socialmente utili sono organizzate a turni la cui durata non potrà superare le 5 ore giornaliere, con un massimo di 30 ore settimanali.

Per determinate attività, quali, a mero titolo esemplificativo, la vigilanza a mostre e musei, possono essere previsti turni festivi e prefestivi o turni serali.

I Responsabili dei servizi ai quali gli Anziani saranno assegnati organizzeranno e gestiranno l'attività dei



volontari rilevando nel contempo le effettive presenze e segnalando eventuali cessazioni e/o rinunce all'Ufficio, consentendo in questo modo la puntuale gestione degli elenchi.

Per garantire la necessaria programmazione delle attività i volontari dovranno impegnarsi affinchè le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale e del rapporto; i volontari si impegneranno a dare tempestiva comunicazione al responsabile del Servizio presso cui prestano la propria opera di volontariato, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

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

Gli Anziani impegnati nelle attività di Pubblica Utilità, saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione Comunale, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consentirà l'immediata riconoscibilità degli stessi da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

Art. 5 - Compensi e rimborsi.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione del compenso il Comune di Mottola rispetterà le direttive impartite dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per gli anziani impegnati in questa tipologia di attività.

A fronte dello svolgimento delle prestazioni verrà corrisposto per ogni ora di prestazione di volontariato eseguita un rimborso di euro 1,00 da corrispondersi tramite rilascio di buoni spesa , buoni benzina , buoni pasti .

Ciascun Servizio dovrà provvedere alla predisposizione nel proprio PEG delle risorse economiche necessarie e, mensilmente, alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi dovuti agli anziani impegnati.

Art. 6 - Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di Pubblica utilità saranno assicurati a cura dell'Ufficio, con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento dei compiti loro affidati.

Art. 7 - Durata e cessazione dell'attività

Ogni anziano presta servizio per la durata disposta dal responsabile di riferimento in considerazione dei

10



singoli progetti e/o durata del servizio e stante la validità temporale della graduatoria.

I volontari richiedenti saranno cancellati dagli elenchi:

- a) per loro espressa rinuncia
- b) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione
- c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività risultanti da comunicazione scritta del Responsabile del Servizio
- d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato disponibilità

Art. 8 - Ambiti di utilizzo delle prestazioni di volontariato per attività di pubblica utilità

I Servizi interessati alle Attività di Pubblica Utilità, sono indicativamente:

- vigilanza, sorveglianza e orientamento del traffico presso gli edifici scolastici cittadini, allo scopo di tutelare la sicurezza dei ragazzi all'entrata e all'uscita della scuola;
- 2. accompagnamento nel servizio trasporto scolastico e centri comunali per minori per assistenza agli utenti;
- piccola manutenzione e pulizia presso strutture pubbliche, giardini e strutture sportive comunali, per consentirne una maggiore fruizione da parte della collettività;
- 4. compiti di sorveglianza e vigilanza nelle biblioteche e/o negli altri contenitori naturali ;
- 5. conduzione e cura di giardini annessi a scuole e/o altri edifici comunali, villa comunale e verde pubblico;
- 6. custodia, vigilanza e manutenzione delle aree cimiteriali;
- 7. assistenza ad anziani, handicappati e altre categorie emarginate;

I Responsabili degli altri Servizi non menzionati, potranno usufruire di analoghe collaborazioni d'intesa con l'Ufficio preposto, individuando disponibilità residue di Anziani non utilmente collocati;

Allegati:

- a) modulo di richiesta inserimento
- b) disciplinare d'incarico
- c) riepilogo mensile delle ore svolte

