



Comune  
di Pavone Canavese

## AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE NEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 5.11.2019 è stato approvato il "Regolamento comunale per l'istituzione del Registro comunale dei Volontari civici".

Tale regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione comunale di disciplinare e organizzare l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse sociale del Comune di Pavone Canavese, nel rispetto del principio di sussidiarietà riconosciuto dall'art. 118 della Costituzione, ai sensi D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione comunale, che non siano espressamente vietate o riservate ad altri soggetti da leggi, da regolamenti comunali o dallo Statuto comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà affidare ai volontari attività da svolgere sul territorio comunale attraverso prestazioni personali, in modo temporaneo o continuativo, individualmente o in gruppi.

### REQUISITI

Possono presentare domanda di volontariato civico tutte le persone che intendono dare la propria disponibilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere maggiorenne;
- non aver subito condanne penali che comportano l'incapacità di contrattare e contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici, ovvero condanne penali potenzialmente lesive dell'immagine della pubblica amministrazione;
- avere idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, che verrà accertata dal medico del lavoro incaricato dal Comune, a seguito della presentazione della domanda prima della formale iscrizione nel registro;
- per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- aver adempiuto regolarmente agli obblighi tributari del Comune di Pavone Canavese.

Nel caso di attività che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, il Comune di Pavone Canavese si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

### PRESENTAZIONE DOMANDE

Coloro che intendono svolgere l'attività di volontariato civico devono essere iscritti nel Registro dei volontari civici – Cittadinanza attiva.

La domanda di iscrizione, reperibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Pavone Canavese o scaricabile dal sito web dell'Ente al seguente indirizzo [www.comune.pavone.to.it](http://www.comune.pavone.to.it) – dovrà essere riconsegnata/inoltrata al suddetto ufficio, in qualsiasi periodo dell'anno, a mano oppure tramite le seguenti modalità:

- Fax al numero: 0125/516539;
- Pec all'indirizzo: [pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it)
- E-mail all'indirizzo: [servizi.generali@comune.pavone.to.it](mailto:servizi.generali@comune.pavone.to.it)

Nella domanda di iscrizione dovranno essere dichiarati:

- le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail ed eventuale PEC;
- il possesso dei requisiti per l'iscrizione nel registro dei volontari
- le attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- l'accettazione del Regolamento;
- esperienze maturate e/o titoli professionali.

Il Comune provvede all'accettazione della domanda, oppure, secondo i casi, a richiedere integrazione della documentazione presentata o alla comunicazione del diniego.

## **SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO**

I Volontari civili vengono selezionati dal Responsabile di Servizio competente per materia, sulla base di un progetto approvato dalla Giunta Comunale, sentito l'Assessore di riferimento o il Sindaco, tra gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione.

## **ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico saranno approvati, sulla base di un progetto specifico, dalla Giunta Comunale.

Il volontario civico dovrà sottoscrivere per accettazione l'adesione al progetto prima di iniziare l'attività.

La durata dei progetti si intende a tempo determinato.

Ad ogni volontario civico sarà assegnato un cartellino identificativo e personale che dovrà essere portato in modo visibile.

L'Amministrazione comunale non riconoscerà alcun compenso ma si limiterà a sostenere le spese necessarie e indispensabili alla realizzazione delle attività.

## **SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE**

Il Responsabile del Servizio competente, nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività attivate con il seguente Regolamento, ha facoltà di sospendere l'attività del volontario qualora questa non si ritenesse più utile.

La cessazione dell'attività del volontario può avvenire anche nel caso in cui l'Amministrazione non ritenesse più opportuno lo svolgimento del servizio.

Il Responsabile del Servizio competente può concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario, comunicandolo all'Ufficio Segreteria per la cancellazione dello stesso dal Registro, qualora:

- da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
- vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- siano accertate a carico del Volontario violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità o comportamenti scorretti.

## **DOTAZIONI E ATTREZZATURE**

Il Responsabile del Servizio fornisce ai Volontari le attrezzature, i mezzi e le dotazioni necessarie allo svolgimento del servizio, comprese le attrezzature e dispositivi di protezione individuale (DPI), se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

Il Volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature, mezzi e dotazioni a lui assegnati.

In caso di utilizzo da parte del volontario di un autoveicolo comunale:

- è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura del carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso;
- è compito del volontario il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso i puntuali adempimenti di legge per il mantenimento della validità della patente di guida;
- in caso di perdita, temporanea o definitiva dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il volontario è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile del Servizio interessato.

Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini previsti dal progetto o di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

Il volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati; in caso di attrezzature e veicoli assegnati con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a scarico.

## **ASSICURAZIONI**

L'Amministrazione comunale provvede alle coperture assicurative di Volontari Civici contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente operativi e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

## **DOVERI DEL VOLONTARIO**

Ciascun volontario è tenuto a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali, che sottoscriverà per presa visione ed accettazione ad inizio attività;
- rispettare gli orari di attività;
- tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
- astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;

- comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- segnalare al Responsabile del Servizio o all'incaricato del progetto di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;

Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e civile, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.

Il volontario è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.

Il volontario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio della propria attività.

Per ulteriori informazioni ed eventuali chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Segreteria al numero di tel. 0125/51009 int. 3 – email: [servizi.generali@comune.pavone.to.it](mailto:servizi.generali@comune.pavone.to.it)

Pavone Canavese, 4 dicembre 2019