

**Regolamento comunale per
l'istituzione del
Registro comunale dei Volontari
civici**

Articolo 1 - Oggetto

1. Questo 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 di questo ente.
2. Il presente regolamento disciplina il servizio di Volontariato civico comunale nel rispetto del principio di sussidiarietà riconosciuto dall'art. 118 della Costituzione, ai sensi D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).
3. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione comunale, che non siano espressamente vietate o riservate, da leggi, regolamenti comunali e dallo Statuto comunale, ad altri soggetti.
4. 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.

Articolo 2 - Volontario

1. Il volontario è una persona fisica che, per libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e della comunità beneficiaria della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà e di pubblica utilità.
2. La scelta del volontario deve essere libera e, pertanto, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.

Articolo 3 - Prestazione

1. La prestazione del volontario consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. E' una manifestazione di disponibilità ad impiegare energie fisiche o intellettuali in collaborazione con la struttura organizzativa dell'ente, dotata degli strumenti per indirizzare tali energie alla realizzazione di obiettivi di solidarietà sociale, civile, culturale e ricreativa.
2. L'attività del volontario è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabile o precario, di tipo autonomo o subordinato con l'ente per cui presta la propria attività volontaria.
3. Non si considera volontario la persona che occasionalmente coadiuvi gli organi comunali nello svolgimento delle loro funzioni, se non iscritto al registro dei volontari di cui al successivo art.6.

Articolo 4 - Requisiti

1. Il singolo individuo che intenda collaborare, quale volontario, con il Comune di Pavone Canavese deve:

- 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.

2. Nel caso di attività che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

Articolo 5 – Presentazione della domanda

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con questo Comune, l'ufficio Segreteria pubblica l'Avviso nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti, per l'iscrizione nel Registro, con le modalità previste dalle leggi in vigore.

2. L'avviso è aperto e non ha scadenza.

3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Segreteria del Comune mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito web istituzionale.

4. Nella richiesta di iscrizione, alla quale dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 4:

- le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
- le attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- l'accettazione del presente regolamento;
- le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali.

5. L'Ufficio Segreteria, attenendosi al presente regolamento, accerta il possesso dei requisiti richiesti entro 30 giorni lavorativi e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel Registro, entro i successivi 30 giorni lavorativi. In caso di esito negativo, comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.

Articolo 6 – Registro dei Volontari

1. E' istituito il Registro dei Volontari.

2. Sono iscritti nel Registro gli individui che, intendendo collaborare con l'ente in qualità di volontari e disponendo dei requisiti minimi richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione.

3. Il Registro è tenuto dall'ufficio Segreteria.
4. Il Registro, ad eccezione dei dati personali, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
5. Il volontario può richiedere, con un preavviso di 10 giorni, in forma scritta, la cancellazione dal Registro.
6. Nel caso in cui il volontario abbia in corso una attività deve portarla a termine o permettere all'Amministrazione Comunale di provvedere alla sua sostituzione, salvo gravi e giustificati motivi.

Articolo 7 -Espletamento del servizio

1. I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico devono essere contenuti in appositi progetti proposti dall'Assessore, dal Responsabile dell'Area competente per materia o dal Sindaco ed approvati dalla Giunta Comunale.
2. Approvato il progetto, il Responsabile di Servizio competente per materia consulta il registro comunale dei Volontari e sceglie, sentito l'Assessore di riferimento o il Sindaco, tra gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione.
3. Il Volontario viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio; nella comunicazione devono essere chiaramente indicati il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata, il luogo di svolgimento del servizio, il nome e il recapito telefonico d'ufficio del referente per il servizio affidato, eventuali corsi di formazione in particolare relativi al D.lgs. 81/2008 e s.m.i..
4. Il volontario deve sottoscrivere per accettazione l'adesione al progetto prima dell'inizio dell'attività.
5. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei volontari, l'amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziativa.
6. Al Volontario viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte di tutti.
7. Il responsabile comunale, referente per l'attività cui il Volontario è preposto, ha il compito di informare e istruire il Volontario circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è suo compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario.

Articolo 8 - Doveri del Volontario

1. 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;

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Articolo 9 – Uso delle attrezzature

1. 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 discarico.

Articolo 10 – Copertura assicurativa

1. Il Comune provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari iscritti nel Registro ed impiegati in attività.

2. La copertura assicurativa prevede la tutela per infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.

3. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

Articolo 11 – Rimborsi spese

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.

2. E' vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese dagli stessi sostenute nell'esercizio dell'attività.

3. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata e che siano state preventivamente autorizzate.

4. Il volontario ha diritto di usufruire del pasto del servizio mensa se la sua attività si protrae oltre le sei ore.

Articolo 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dal Registro Comunale dei Volontari

1. 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.

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

3. 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.

Articolo 13 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Questo Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il Regolamento è pubblicato con le modalità previste dalla legge.

Sommario

Articolo 1 - Oggetto	2
Articolo 2 – Volontario.....	2
Articolo 3 – Prestazione.....	2
Articolo 4 – Requisiti.....	2
Articolo 5 – Presentazione della domanda.....	3
Articolo 6 – Registro dei Volontari.....	3
Articolo 7 –Espletamento del servizio.....	4
Articolo 8 – Doveri del Volontario	4
Articolo 9 – Uso delle attrezzature.....	5
Articolo 10 – Copertura assicurativa	6
Articolo 11 – Rimborsi spese.....	6
Articolo 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dal Registro Comunale dei Volontari	6
Articolo 13 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità	7