

COMUNE DI VALLE SALIMBENE  
Prov. di Pavia



**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'UTILIZZAZIONE DI VOLONTARI IN SERVIZI CIVICI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n....del.....**



### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, in ossequio al principio di sussidiarietà orizzontale che mira a valorizzare l'autonomia, la libertà e la responsabilità dei singoli e dei gruppi nella cura dei bisogni collettivi.

2. In ossequio a tale principio il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento di attività di interesse generale da parte dei singoli – denominate servizi civici -, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato dalle vigenti norme di legge.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Il volontario è una persona che, per sua 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 civica, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

2. L'attività del volontario non può essere retribuita ed ha carattere aggiuntivo e complementare alle ordinarie attività dell'apparato comunale normalmente destinate a servizio di utilità sociale prescelto dal volontario.

3. L'attività del volontario anche se spontanea e gratuita, libera da vincoli temporali e condizionamenti esterni derivanti dall'affidamento di terzi, può essere effettuata in prestabiliti orari di lavoro e secondo modalità coordinate con l'attività di altri lavoratori.

### **Art. 3 - Identificazione dei servizi**

1. Il servizio civico si svolge principalmente nei seguenti ambiti:

- a) attività di manutenzione e custodia del patrimonio comunale;
- b) attività di carattere sociale;
- c) attività di carattere ecologico;
- d) attività di carattere culturale;

2. La Giunta, con proprio atto, in riferimento alle attività di cui al comma 1, definisce annualmente le attività ritenute prioritarie.

3. Il servizio civico potrà comunque essere prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.



#### **Art. 4 - Modalità di accesso per i cittadini**

1. Chi intende svolgere attività volontarie di servizio civico presenta domanda di ammissione all'Amministrazione comunale nella quale indica i dati anagrafici, il titolo di studio, la professione esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi (ore/giorni) nei quali è disponibile, e l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

2. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

3. Periodicamente potranno essere pubblicati all'albo pretorio, esposti nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 3, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

4. Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadini italiani

b) cittadini comunitari ed extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia;

c) età non inferiore agli anni 18;

d) Idoneità psico-fisica e attitudinale in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi da valutarsi in sede di svolgimento della prestazione;

e) assenza di condanne e di procedimenti penali, per reati inerenti allo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento e in riferimento alla gravità del reato.

5. Possono svolgere il servizio suddetto anche pensionati per invalidità o disabili; il loro utilizzo sarà compatibile con la condizione fisica.

6. Le domande vengono vagliate dal Responsabile del Settore Affari Generali, che provvede, con proprio atto, ad approvare l'elenco dei volontari idonei disponendone l'iscrizione secondo l'ordine cronologico di iscrizione all'Albo

#### **Art.5 - Albo comunale dei volontari e modalità di impiego**

1. Presso il Settore Affari Generali è istituito l'Albo comunale dei volontari a cui sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato la richiesta di cui all'art. 4 e presentino i requisiti richiesti.

2. L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo pretorio on line sul portale del Comune.

3. Ogni anno l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

4. I Volontari civici, iscritti all'albo, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Sindaco o, ove previsto, con l'Assessore delegato ai servizi sociali, con il Responsabile di Settore e con il Tutor individuato quale referente del servizio.



5. Il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto.

6. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

7. Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nella determinazione del responsabile del settore destinatario del servizio stesso di affidamento; nella comunicazione devono essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata del periodo di prova, il luogo di svolgimento del servizio, il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Tutor referente per il servizio affidato.

8. Il volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 45 giorni.

9. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del settore, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti.

10. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione la convenzione approvata con atto del Responsabile di Settore Affari Generali.

11. Il Tutor referente per il servizio affidato, ha il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è compito del Tutor anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico, così come l'aggiornamento periodico (frequenza almeno mensile) al Sindaco o all'assessore delegato delle attività svolte.

#### **Art. 6 - Caratteristiche dell'attività di volontariato**

1. Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Valle Salimbene alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.

2. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

#### **Art. 7 - Espletamento del servizio**

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



2. I volontari non devono in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; devono svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; devono esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto; devono comunicare tempestivamente al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

3. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza.

4. L'attività del volontario si esplica, secondo orari e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Valle Salimbene.

#### **Art. 8 - Obblighi dell'Amministrazione**

1. Spettano al Tutor tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. e la formazione necessaria ad assolvere in sicurezza e nel rispetto delle Leggi l'attività di volontariato.

2. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività o sul rapporto di collaborazione.

3. L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei volontari.

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

#### **Art. 9 – Mezzi e attrezzature**

1. Il Comune fornisce ai volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica. Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati. A tale scopo verrà redatto un apposito verbale di consegna.

2. Il consegnatario di attrezzature ne avrà personalmente cura fino a scarico.

3. L'Amministrazione comunale fornisce inoltre a ciascun volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza di iscrizione all'Albo.

#### **Art. 10 – Controlli**

L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento delle attività dei volontari ed ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del volontario qualora:

a) da esse possa derivare un danno per il Comune di Valle Salimbene per l'utenza o la cittadinanza;

b) vengano violati i doveri previsti dal presente Regolamento;

c) vengano meno i requisiti di iscrizione previsti dal presente Regolamento;

d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio;

COMUNE DI VALLE SALIMBENE  
Prov. di Pavia



e) in caso di fatti gravi o condanne penali che rendano l'attività di volontariato incompatibile con le finalità del presente regolamento.

**Art. 11 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.