



COMUNE DI GOSSOLENGO
Provincia di Piacenza
C.A.P. 29020 Tel. (0523) 770711 Fax (0523) 779291 C.F.
00198670333
E –MAIL comune.gossolengo@legalmail.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO CIVICO

Articolo 1. Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune di Gossolengo, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di sua competenza, riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel suo territorio, e pertanto promuove e favorisce l'apporto di persone singole e gruppi alle attività ed ai servizi gestiti dal Comune diretto al conseguimento di finalità di interesse pubblico.
2. Il presente regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Gossolengo.
3. Il presente regolamento disciplina e organizza l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse civico e sociale di questo Comune.

Articolo 2. Definizione e caratteristiche del Volontariato Civico

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 delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ma esclusivamente per fini di solidarietà e o di impegno civico.
2. La scelta del volontario deve essere libera e, pertanto, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.
3. L'attività di Volontariato Civico è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato
4. L'attività del Volontario Civico così come delineato al precedente punto 1. (attività di seguito definita "Volontariato Civico") integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del loro apporto forme di intervento innovative.
5. Il Volontariato Civico è prestato in forma volontaria e gratuita; non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta e nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
6. Il Volontariato Civico non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
7. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
8. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

Articolo 3. Ambito di applicazione

1. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le finalità del servizio di Volontariato Civico, in conformità al Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e successive modifiche:
 - a) finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socioassistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
 - b) finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
 - c) finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in questo ambito anche le attività di formazione permanente. Sono anche comprese l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo;
 - d) gestione di sale pubbliche, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.
3. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.
4. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

Articolo 4. Registro Comunale dei Volontari Civici

1. Il Comune di Gossolengo istituisce il Registro Comunale dei Volontari Civici (di seguito "Registro") al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti al Registro.
2. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di Volontariato Civico e norma tutto quanto concerne il Registro.
3. L'attività di volontariato da parte delle organizzazioni di volontariato resta disciplinata dalle vigenti norme di legge e dal Regolamento, attualmente in vigore sugli enti del terzo settore (Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117).
4. Sono iscritti al 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.
5. Il volontario può in ogni momento richiedere in forma scritta la cancellazione al Registro
6. Il Registro è tenuto dal Responsabile del Servizio Affari Generali. Il Registro è pubblico e reso noto mediante il sito web dell'ente.
7. Il Registro è suddiviso in sezioni in base all'ambito di attività per le quali saranno impegnati i Volontari Civici.
8. Le sezioni sono:
 - a) Attività nell'ambito dei servizi sociali e attività di servizi al cittadino;
 - b) Attività nell'ambito dei servizi scolastici;

- c) Attività nell'ambito dei servizi culturali e ricreativi e turistici;
- d) Attività nell'ambito dei servizi ambientali e del decoro urbano;
- e) Attività nell'ambito della comunicazione e della innovazione;

Articolo 5. Avviso

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale Volontario Civico, con questo ente, il Responsabile del servizio Affari Generali pubblica sul sito web un Avviso nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti, per l'iscrizione al Registro.
2. Le domande di iscrizione al Registro sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione dal Responsabile del servizio Affari Generali del Comune.
3. Il Responsabile del servizio Affari Generali del Comune accerta il possesso dei requisiti richiesti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione al Registro. In caso di esito negativo, il Responsabile comunica al candidato il diniego dell'iscrizione. Nella propria attività istruttoria il Responsabile potrà avvalersi anche di colloqui individuali con i soggetti interessati all'iscrizione al fine di valutarne il possesso di cognizioni tecniche e pratiche e/o l'idoneità psicofisica.
4. Il giudizio del Responsabile è insindacabile

Articolo 6. Requisiti richiesti ai cittadini Volontari Civici

1. Il cittadino che intende richiedere l'iscrizione al Registro deve possedere i seguenti requisiti:
 - a) avere compiuto 18 anni ovvero 16 anni di età con liberatoria del soggetto che esercita la patria potestà;
 - b) essere in possesso idoneità fisica accertata a mezzo di certificato del proprio medico curante o mediante autocertificazione. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili; in tal caso l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica;
 - c) assenza di condanne e di procedimenti penali che comportano o possano comportare l'incapacità di contrattare e contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici o comunque potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - d) essere cittadino italiano o di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero essere titolare di permesso di soggiorno o carta di soggiorno per i cittadini extra U.E.;
2. Per particolari e specifiche attività di volontariato, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione, nazionalità e credo politico dell'aspirante volontario.
4. La perdita di uno solo dei precedenti requisiti comporta la cancellazione del volontario dal Registro

Articolo 7. Modalità di presentazione della domanda di iscrizione al Registro

1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto al Registro Comunale dei Volontari civici
2. Al Registro possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dagli artt. 5-6 del presente regolamento.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso gli sportelli comunali e sul sito web istituzionale.

4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
 - b) l'autodichiarazione indicante l'assenza delle condizioni ostative previste dall'art. 6.1.c;
 - c) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione interessata e la disponibilità in termini di tempo;
 - d) l'accettazione incondizionata del presente regolamento.
5. È possibile comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 3 o solo per una o più di esse.
6. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
7. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari Civici nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 3, salva fatta comunque quanto previsto dal punto precedente.
8. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione al Registro, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.
9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

Articolo 8. Svolgimento dell'attività di Volontariato Civico: coordinamento e obblighi

1. L'attività del Volontario Civico è coordinata dal responsabile del servizio comunale di riferimento dell'attività di volontariato che viene svolta, il quale deve:
 - a) accertare che il volontario sia in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche per lo svolgimento dell'attività di pubblica utilità cui è destinato;
 - b) accertare il possesso della necessaria idoneità psico-fisica all'attività da espletare, anche sulla base del certificato medico acquisito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d);
 - c) vigilare sullo svolgimento delle attività di volontariato, avendo cura di verificare che quest'ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
 - d) verificare i risultati delle attività di volontariato attraverso incontri periodici.
2. I cittadini di 16 anni potranno essere indirizzati solo per le aree d'intervento ove non sia necessario l'ausilio di attrezzature specifiche che richiedano esperienza nell'utilizzo.
3. Al Responsabile di cui al precedente comma 1 è, inoltre, demandato l'onere di valutare la compatibilità dell'intervento del volontario con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di predisporre di comune accordo con lo stesso il programma operativo dell'attività di pubblica utilità da realizzare.
4. L'attività del volontario è svolta secondo obiettivi e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune. Ciascun volontario svolgerà la propria attività sulla base di quanto concordato con il competente Responsabile del Servizio comunale ove l'attività di volontariato viene esplicata. Nell'espletamento dell'attività, il volontario non dovrà mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità, tenendo, inoltre, un comportamento adeguato ed improntato al rispetto delle persone e/o delle cose con cui verrà in contatto.
5. Al volontario verranno comunicate tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio: 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 Funzionario della Sezione e, se diverso, del

dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.

6. 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.
7. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del servizio comunale di riferimento, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti.
8. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta attività di volontariato.
9. In caso di impedimento o assenza per malattia o per altre cause, il volontario deve darne tempestiva comunicazione al responsabile del servizio comunale di riferimento.
10. I volontari impiegati nelle attività di pubblica utilità di cui al presente Regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione comunale, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o, comunque, della cittadinanza.
11. L'organizzazione delle attività di volontariato dovrà tener conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative. Il volontario, in ogni caso, è tenuto alla discrezione nell'espletamento delle attività in cui è coinvolto. Il Funzionario della Sezione valuta l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative e può indicare al volontario documenti o ambiti amministrativi cui non può accedere.

Articolo 9. Cessazione della collaborazione: rinuncia e revoca

1. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora
 - a) venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del volontario;
 - b) da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - c) vengano a mancare i requisiti richiesti dal presente Regolamento;
 - d) siano accertate a carico del volontario violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - e) l'Amministrazione, per qualsiasi motivo, non ritenga più opportuno il servizio.
2. In caso di tenuta di comportamenti sconvenienti ovvero lesivi per persone e/o cose, oppure in caso di assunzione di comportamenti in contrasto con gli obblighi di cui all'articolo precedente, ovvero in tutti i casi in cui possa essere compromessa l'immagine dell'Amministrazione, il Comune può disporre la revoca, tramite comunicazione scritta da notificare all'interessato anche via mail, dell'attività di pubblica utilità assegnata al volontario, disponendo, altresì la cancellazione dell'iscrizione dello stesso dal Registro dei volontari.
3. Il volontario il cui comportamento in servizio determini la cessazione della collaborazione per le motivazioni esposte al punto 2 del presente articolo, viene cancellato dal Registro e non può più essere iscritto.
4. Il volontario può comunicare la volontà di essere cancellato dal Registro o di chiedere la sospensione della collaborazione in ogni momento.
5. Almeno ogni 5 (cinque) anni, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

Articolo 10. Sicurezza sul lavoro e copertura assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la R.C.T.; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

2. Nei confronti del Volontario Civico l'Amministrazione Comunale è tenuta ad assolvere a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008, in materia della sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. Una volta entrati in servizio i volontari devono acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio relativa alla mansione da loro ricoperta e seguire le 4 ore di formazione obbligatoria organizzata alla Sezione Gestione Risorse Umane sulla valutazione dei rischi. La formazione specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico del servizio/Ente in cui il volontario sarà destinato.
4. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego degli automezzi, furgoni, motocicli, ecc. di proprietà dell'ente.

Articolo 11. Utilizzo risorse strumentali dell'ente

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, necessarie allo svolgimento del servizio; comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se previsti, secondo la vigente normativa di riferimento.
2. I Volontari Civici sono autorizzati ad utilizzare i veicoli comunali fermo restando quanto segue:
 - a) 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;
 - b) 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 Direttore del Settore.
3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.
4. Il volontario è tenuto al corretto uso e alla 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.
5. È vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese previamente autorizzate, effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata. La preventiva autorizzazione e la successiva liquidazione delle anzidette spese sarà effettuata su conforme provvedimento del competente responsabile del servizio comunale ove l'attività di volontariato viene svolta.

Articolo 12. Certificazione delle esperienze e altre utilità

1. Qualora il Volontario Civico ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovra-comunali deputati a questo fine, può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte, il numero di ore e il periodo temporale di riferimento).
2. Al fine di valorizzare l'attività di Volontariato Civico, l'Amministrazione può prevedere di riconoscere una premialità ai volontari che hanno prestato servizio per un consistente numero di ore, attraverso l'erogazione di voucher di diverse tipologie.

Articolo 13. Rapporto con le associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli Volontari Civici l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in

forma associata. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

2. L'iscrizione al Registro comunale del volontariato non esclude l'essere socio-iscritto ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte in associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali.
3. Potranno essere organizzati incontri dei Volontari Civici con le associazioni di volontariato al fine di:
 - a) promuovere le organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
 - b) fare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
 - c) di individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale; del confronto tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni di volontariato;

Articolo 14. Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Questo Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente che disciplinano il volontariato e che siano in contrasto con il presente.
3. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
4. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'ente a tempo indeterminato.