



COMUNE DI GAZZANIGA
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA
DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO EFFETTUATO
NELL'AMBITO DEL COMUNE DI GAZZANIGA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 28/04/2023

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

..... 1

Articolo 2 – Volontario e attività di Volontariato

..... 1

Articolo 3 – Prestazione e ambiti di intervento

..... 1

Articolo 4 - Modalità di svolgimento della attività

..... 2

Articolo 5 - Obblighi dei Volontari

..... 3

Articolo 6 - Uso delle attrezzature

..... 4

Articolo 7 - Registro dei Volontari Civici

..... 4

Articolo 8 - Domanda di ammissione al Registro dei Volontari Civici

..... 5

Articolo 9 - Requisiti minimi

..... 5

Articolo 10 - Copertura assicurativa

..... 5

Articolo 11 - Rimborsi spese

..... 5

Articolo 12 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

..... 6

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento di attività e servizi effettuati da volontari a favore della collettività, con la collaborazione di singole persone, prevalentemente sul territorio del Comune di Gazzaniga.

Il servizio di Volontariato Civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita con carattere di sussidiarietà a quelle attività e a quei servizi che il Comune garantisce nell'interesse generale.

Articolo 2 – Volontario e attività di Volontariato

1. Il Volontario è una persona fisica che, per libera scelta, in modo consapevole e informato, 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, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

2. L'attività di Volontariato Civico è espressione del contributo concreto al benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione alla gestione e manutenzione del territorio e di tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

Articolo 3 – Prestazione e ambiti di intervento

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.

2. L'attività del Volontario 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.

3. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti.

4. L'Amministrazione può convenzionarsi con altri Enti Pubblici o del Privato Sociale affinché gli stessi possano avvalersi delle attività di Volontari iscritti al Registro dei Volontari Civici.

5. A titolo esemplificativo le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt.1 e 2 della L.266/91 viene articolato nelle seguenti aree di intervento:

a) AREA CIVICO – PATRIMONIALE relativa alla tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

– Pulizia di strade, piazze, marciapiedi, sentieri e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;

– Manutenzione, stralcio e pulizia delle aree verdi, delle aiuole e dei parchi pubblici;

– Lavori di piccola manutenzione ordinaria delle proprietà comunali (per es. edifici, ringhiere, paletti, percorsi, panchine, aree giochi bambini, sgombero neve, ecc.).

b) AREA CULTURALE-TURISTICA relativa ad attività di carattere culturale ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e/o culturali. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Affiancamento a supporto del personale bibliotecario della Biblioteca comunale;
- Affissione di locandine e distribuzione di volantini o materiale informativo riguardante eventi promossi dall'Amministrazione Comunale;
- Supporto e collaborazione alle attività e agli eventi organizzati dalla Biblioteca e dal Comune;
- Supporto e collaborazione alla attività svolte presso la scuola dell'Infanzia comunale.

c) VIGILANZA

- Presidio degli attraversamenti pedonali in concomitanza del flusso e deflusso degli studenti delle Scuole;
- Servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni a carattere culturale, sportivo, civile, religioso e servizi funerari;
- Monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedono l'intervento di operatori del Comune (es. sacchi di immondizia abbandonati, luci della pubblica amministrazione guaste, ecc.)
- Monitoraggio e segnalazione alle autorità competenti di atti di vandalismo e di danneggiamento del patrimonio pubblico.

d) AREA SOCIALE E DELL'ISTRUZIONE relativa al supporto e collaborazione ai diversi servizi e iniziative dell'Amministrazione finalizzate alla prevenzione e a sostegno delle forme di disagio e di emarginazione sociale. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- supporto nell'assistenza e nell'accompagnamento a persone malate, anziane, diversamente abili e/o bisognose.

6. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di Protezione Civile e tutte le attività che il Comune garantisce a favore della cittadinanza attraverso convenzioni già stipulate con associazioni di volontariato presenti sul territorio.

7. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività, ha comunque piena facoltà di individuare ulteriori ambiti di intervento di utilizzo dei volontari.

Articolo 4 – Modalità di svolgimento della attività

1. Durante l'espletamento delle attività i Volontari devono tenere un comportamento corretto verso i cittadini; i Volontari devono rispettare scrupolosamente le modalità operative stabilite. I Volontari sono tenuti alla discrezione ed alla riservatezza, nonché al rispetto della dignità della funzione cui sono ammessi.

2. Le attività da svolgere da parte dei volontari sono definite dal Sindaco in qualità di datore di lavoro o dall'assessore competente in materia, di concerto con i responsabili degli uffici preposti.

I Volontari che partecipano alle varie iniziative sono coordinati dal Responsabile del settore comunale competente. A questi fini l'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- a) comunicare preventivamente al volontario, i rischi connessi all'attività di volontariato e ogni altro evento che possa modificare le modalità di collaborazione, affinché lo stesso possa esprimere liberamente il proprio consenso ed accettare spontaneamente di prestare la collaborazione nei tempi e nei modi convenuti;
- b) garantire ai volontari adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività, con oneri a proprio carico, trattandosi del beneficiario finale delle attività dei singoli volontari che sono coordinate dall'Amministrazione stessa;
- c) adottare ogni misura idonea ad evitare possibili pregiudizi alla sfera personale e patrimoniale dei volontari: in particolare, relativamente ai rischi propri delle attività svolte e con oneri a proprio carico, i volontari hanno facoltà di beneficiare della sorveglianza sanitaria predisposta per il personale comunale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., fermi restando gli obblighi previsti da norme speciali, e di partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte, secondo le previsioni di cui all'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e fermi restando gli obblighi previsti da norme speciali;
- d) fornire ai volontari apposto cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

3. È fatto divieto di adibire le persone ad attività rischiose per l'incolumità fisica o psichica o che prevedano l'utilizzo di apparecchiature o strumenti richiedenti specifiche professionalità. In particolare:

a. al datore di lavoro del Comune di Gazzaniga compete di accertare che i Volontari siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, nonché delle idoneità psico-fisiche necessarie allo svolgimento delle specifiche attività, attraverso gli strumenti previsti per legge;

b. al responsabile dell'ufficio che coordina le specifiche attività compete di vigilare sullo svolgimento delle attività stesse avendo cura di verificare che i Volontari rispettino i diritti e la dignità degli utenti e/o fruitori di tali attività e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette; nonché di verificare i risultati conseguiti.

4. Il datore di lavoro e il Responsabile dell'ufficio hanno la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del Volontario qualora:

- da esse possa derivare un danno a persone o cose;
- vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente Regolamento;
- siano accertate violazioni di regolamenti o di ordini della Pubblica Autorità.

5. Al fine di incentivare e favorire l'attività dei Volontari impiegati l'Amministrazione mette a loro disposizione a titolo gratuito o a prezzo calmierato:

- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) adeguati alla protezione dai rischi individuati nella comunicazione di cui al precedente comma 2;
- corsi di formazione e aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sui rischi generali e specifici delle attività effettuate;
- la possibilità di fruire di servizi sorveglianza sanitaria.

Ferma restando la facoltà dei Volontari di esibire all'Amministrazione titoli formativi già posseduti, di utilizzare DPI di propria proprietà con caratteristiche di protezione uguali o superiori a quelle del materiale messo a disposizione e di ottenere una certificazione di idoneità alla mansione (sulla scorta delle informazioni contenute nella comunicazione di cui al precedente comma 2) da un medico specialista in medicina del lavoro di propria fiducia, il possesso dei requisiti sanitari e formativi e l'utilizzo dei necessari dispositivi di protezione rappresentano condizioni necessarie per prestare attività di volontariato a favore del Comune di Gazzaniga.

Articolo 5 – Obblighi dei Volontari

1. I Volontari sono tenuti a:

- svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione in forma coordinata con i responsabili dei servizi, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
- operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- comunicare la propria richiesta di cancellazione dall'Albo dei Volontari con un margine di preavviso o la temporanea sospensione dal servizio, come meglio specificato al successivo art. 7;
- operare nel pieno rispetto delle norme di salute e sicurezza, utilizzando i DPI necessari per la specifica attività e mettendo in atto sempre la massima prudenza nell'espletamento del servizio ai fini della sicurezza;
- astenersi dall'operare ogni qualvolta ci siano interferenze con imprese o altri soggetti appaltatori dell'Amministrazione, ovvero quando vi siano rischi particolari non individuati nella comunicazione di cui al precedente articolo 4, comma 2;
- divieto assoluto di operare sotto l'effetto di sostanze stupefacenti e con tasso alcolemico superiore a zero.

Articolo 6 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari, a propria cura e spese, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio. L'assegnazione ai volontari dei mezzi, strumenti e dotazioni varie dovrà risultare da apposito atto scritto del Responsabile del Settore /Servizio comunale competente. Il consegnatario delle medesime dovrà osservare la massima diligenza nel conservare e utilizzare le attrezzature e strumentazioni affidate. Nel caso di deterioramento, inutilizzabilità delle medesime per colpa, negligenza, imprudenza ed imperizia del volontario, verranno addebitate al responsabile le relative spese per la riparazione o acquisto della nuova dotazione o strumentazione in uso.

2. L'assegnazione al volontario di attrezzature che richiedano il possesso di specifici titoli abilitativi per il loro utilizzo è subordinata all'esibizione al Responsabile del Settore/Servizio comunale competente del relativo attestato di abilitazione in corso di validità.
3. L'utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale è subordinato a preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e relativa patente di guida in corso di validità; in tal caso, è a carico dell'Amministrazione stessa tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura di carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo. È compito del Volontario il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso puntuali adempimenti di legge. Il Responsabile del Settore/Servizio comunale competente ha facoltà di verificare in ogni momento il possesso dell'idoneità alla conduzione del Volontario assegnatario di un veicolo.
4. Il Volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati e ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico. Sono stabiliti i seguenti criteri operativi:
 - all'atto della presa in carico il Volontario dovrà verificare il corretto funzionamento delle attrezzature e dei veicoli assegnati e, in caso di malfunzionamento, dovrà segnalare immediatamente il fatto Responsabile del Settore/Servizio comunale competente, restituire i beni ed astenersi dall'usarli;
 - in caso di guasti e/o malfunzionamenti il Volontario dovrà interrompere l'utilizzo dei beni, segnalare il fatto Responsabile del Settore /Servizio comunale competente e riconsegnare i beni stessi per gli interventi conseguenti;
 - il Volontario è personalmente responsabile delle attrezzature e dei veicoli assegnati, dovrà utilizzarli esclusivamente per l'esecuzione dei servizi per i quali presta la propria opera di volontariato e non potrà in nessun caso cederli a terzi sotto qualsiasi forma.
5. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi eventualmente forniti sono concessi in comodato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività o del servizio.

Articolo 7 – Registro dei Volontari Civici

1. È istituito il Registro dei volontari civici del Comune di Gazzaniga.
2. Sono iscritti nel Registro gli individui che abbiano presentato domanda di iscrizione e per i quali abbia avuto esito positivo l'istruttoria di cui al successivo art. 8. Nel caso in cui il numero di volontari iscritti ecceda le necessità dell'Ente, verrà data priorità ai residenti del Comune di Gazzaniga. L'Amministrazione Comunale attraverso il Sindaco, datore di lavoro, garantisce un rapporto adeguato e proporzionale tra i volontari impiegati e le reali possibilità di coordinamento.
3. Il Volontario, in ogni tempo, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal Registro dei volontari civici, con un preavviso di 10 giorni, e la rinuncia a svolgere la propria attività.
4. Il Volontario può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione al referente dell'ufficio comunale interessato. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro.
5. Il Responsabile Comunale dispone la cancellazione dal Registro del volontario civico quando:
 - a. sono venuti a mancare i requisiti previsti;

b. siano accertati gravi o ripetute scorrettezze durante l'espletamento dell'attività compresi l'incapacità da parte del volontario di integrarsi con l'organizzazione e/o con il personale della stessa.

c. sia venuto a mancare il rapporto di reciproca fiducia tra l'Amministrazione comunale e il volontario

6. Il Registro è tenuto dall'Ufficio Segreteria, è pubblico ed un estratto è pubblicato sul sito internet istituzionale per la libera consultazione.

Articolo 8 – Domanda di ammissione al Registro dei Volontari Civici

1. Chiunque fosse interessato a prestare la propria collaborazione in aree di intervento o servizi comunali di interesse alla cittadinanza, può presentare domanda di iscrizione al Registro dei Volontari Civici del Comune di Gazzaniga.

2. Nella domanda l'aspirante volontario precisa le aree di intervento e i servizi di interesse.

3. La domanda di iscrizione sarà esaminata dal Responsabile comunale competente per la materia per la quale il volontario si è proposto. L'esame della domanda è integrato da un colloquio.

4. All'esito positivo, il Responsabile trasmette il fascicolo all'Ufficio Segreteria ai fini della verifica di idoneità alla prestazione, dell'iscrizione al Registro dei Volontari Civici e per gli adempimenti assicurativi. Prima di poter operare il volontario dovrà aver ricevuto quanto previsto al precedente art. 4 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. In caso di esito negativo, il Responsabile comunica il diniego.

Articolo 9 – Requisiti minimi

1. Il singolo individuo che intenda collaborare, quale Volontario, con questo Ente deve:

a) essere maggiorenne;

b) non avere procedimenti penali in corso, 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;

c) essere caratterialmente e fisicamente idoneo alle attività e al servizio da svolgere. Il giudizio di idoneità, motivato, è insindacabile.

2. Per specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'Ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

3. L'attività o il servizio svolto nell'ambito del Volontariato Civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

Articolo 10 – Copertura assicurativa

1. I cittadini che svolgono il servizio di Volontariato Civico devono essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, con oneri a carico dell'Amministrazione, in conformità alle previsioni di legge.

2. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di Volontariato, l'assicurazione deve essere estesa agli infortuni al conducente.

Articolo 11 – Rimborsi spese

1. L'attività del Volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
2. È vietata l'erogazione ai Volontari di compensi in denaro.
3. Al Volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata, preventivamente autorizzate dal Responsabile competente

Articolo 12- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione all'albo on line e verrà pubblicizzato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.