



REGIONE PIEMONTE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

COMUNE DI MAGLIONE

C.A.P. 10030 - Piazza XX Settembre n. 4
Tel. 0161/400123 - info@comune.maglione.to.it
C.F. e P. I.V.A. 01956170011
www.comune.maglione.to.it

REGOLAMENTO RELATIVO AL VOLONTARIATO PER LA LIBERA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALLA CURA DEL PATRIMONIO COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 29 del 19.11.2024

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento - Principi generali

Art. 2 Criteri generali di impiego

Art. 3 Modalità e criteri di affidamento degli incarichi

Art. 4 Requisiti soggettivi

Art. 5 Qualificazione giuridica dell'incarico

Art. 6 Modalità organizzative

Art. 7 Assicurazione

Art. 8 Doveri e Diritti dei volontari

Art. 9 Trattamento dei dati personali

Art. 10 Disposizioni finali

Allegato A - Schema di Domanda

Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento - Principi generali

1. Il presente regolamento ha per oggetto l'utilizzo istituzionale del volontariato per attività di pubblico interesse connesse allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di pubblica utilità di competenza comunale.
2. Il volontariato, così come disciplinato dal presente regolamento, è definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da cittadini (a favore dell'Ente Pubblico e della Comunità).
3. Il volontariato è espressione di partecipazione, di responsabilità e di solidarietà sociale e civile e può essere strumento per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi.
4. Possono proporsi come soggetti interessati all'attività di volontariato singoli cittadini, gruppi di persone o associazioni senza scopo di lucro residenti o aventi sede nel comune di Maglione.
5. L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

Art. 2 Criteri generali di impiego

1. L'attività di volontariato sarà svolta esclusivamente da persone che offrono il proprio spontaneo impegno, sia individualmente sia in gruppo.
2. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità o che richiedano competenze speciali quali lavori edili, lavori su strade o gestione dell'ordine pubblico.
3. Nel caso di funzioni di vigilanza viene rilasciato anche un apposito bracciale di identificazione ed/o eventuali altri segni di riconoscimento.
4. Il responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari provvede, avvalendosi del personale comunale, ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.
5. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
6. All'inizio dell'attività il responsabile predisponde, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
7. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impegnati, l'amministrazione valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.
8. Le attività sono individuate, a titolo esemplificativo, fra i seguenti settori d'intervento:

Ufficio Tecnico – Area Manutentiva:

- ⇒ Piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche;
- ⇒ Gestione e manutenzione di aree verdi;
- ⇒ Gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione;
- ⇒ Sorveglianza, pulizia (anche in caso di neve) e piccola manutenzione delle aree di mercato, marciapiedi, piste ciclabili, accessi plessi scolastici, e sedi di Servizi Sociali;

Area Vigilanza Polizia Locale:

- ⇒ Informazione ed educazione ambientale;
- ⇒ Vigilanza Sorveglianza e controllo territorio comunale ai fini ambientali;
- ⇒ Sorveglianza nelle strutture sportive comunali;
- ⇒ Supporto ad interventi di Protezione Civile (qualora gli interventi non rientrino nelle categorie di “Lavoro Pericoloso” descritto all’art. 2.2);

Area dei Servizi alle Persone:

- ⇒ Supporto alle attività della biblioteca comunale, dei centri sociali, ricreativi, culturali;
- ⇒ Supporto per l’organizzazione e l’allestimento di manifestazioni culturali, ricreative e sportive.

Restano non ricompresi nelle prestazioni di volontariato, attività di supporto presso gli uffici comunali, in quanto gli stessi rientrano nella sfera personale del cittadino e potrebbero creare problematiche di Privacy.

Art. 3 Modalità e criteri di affidamento degli incarichi

1. Il Sindaco, in base alle esigenze e necessità del Comune, a mezzo di apposito avviso invita i cittadini interessati a prestare la propria disponibilità per l’affidamento di incarichi di volontariato.
2. I cittadini che intendono offrire la propria opera di volontariato dovranno presentare le domande entro il termine stabilito nel predetto avviso, utilizzando unicamente ed esclusivamente il modello che sarà predisposto dal Comune. E' peraltro ammessa la presentazione delle domande in ogni periodo dell'anno. Le stesse saranno tenute in considerazione in caso di sostituzione di altri volontari o di esigenze di nuove collaborazioni, sopravvenute nel corso dell'anno.
3. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento degli incarichi la preventiva ed integrale accettazione scritta del presente Regolamento.
4. Il provvedimento di incarico al volontario sarà adottato a cura del Responsabile del Servizio nel quale ricade l'attività da svolgere. Con un unico provvedimento si potranno incaricare più volontari.
5. Nel provvedimento saranno specificate le attività che il volontario può svolgere, i tempi e le modalità a cui si dovrà attenere nonché la durata dell'incarico.

Art. 4 Requisiti soggettivi

1. I volontari che intendono svolgere attività di servizio civico devono possedere i seguenti requisiti essenziali:
 - a) Idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche specifiche dell'incarico stesso, da comprovarsi attraverso apposita certificazione rilasciata dal medico di base;
 - b) Un'età superiore ai 18 anni.
2. Il Comune si riserva in ogni momento, pena la revoca dell'incarico in caso di rifiuto da parte dell'interessato, di sottoporre i volontari a visita medica presso la Struttura Sanitaria Pubblica o di richiedere ulteriori certificazioni.
3. Sarà compito dell'amministrazione valutare se eventuali condanne afferiscono a reati gravi commessi in danno allo Stato o della comunità che incidano sulle moralità è comunque causa di esclusione all'iscrizione all'albo dei Volontari, per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti comunitari (DirettivaCE2004/18).
4. Nell'affidamento degli incarichi ai volontari sarà data priorità a coloro che sono destinatari di sussidi o altri benefici da parte del Comune.

Art. 5 Qualificazione giuridica dell'incarico

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento non vanno intesi come sostitutivi di prestazioni di lavoro subordinato, né come indispensabili per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito si inseriscono in modo complementare e di ausilio, costituendo un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Gli incarichi si intendono conferiti escludendo tassativamente ogni instaurazione di rapporto di impiego. L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle parti.
3. La durata di ogni incarico si intende a tempo determinato e sarà stabilita di volta in volta dal Responsabile del Servizio interessato con il provvedimento di incarico.

Art. 6 Modalità organizzative

1. Le attività lavorative dei volontari sono organizzate dal Responsabile del Servizio interessato.
2. Ai singoli volontari impiegati l'Amministrazione fornirà apposito cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte della cittadinanza.
3. Il volontario svolgerà il compito assegnato sotto la responsabilità e le opportune indicazioni di un Responsabile dell'Amministrazione Comunale;
4. Ove necessario saranno forniti eventuali strumenti di protezione personale (D.P.I).

5. I veicoli e le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, o resi disponibili da privati (purché in presenza dei requisiti richiesti), potranno essere utilizzati dai volontari previa autorizzazione del Coordinatore, risultante da apposito verbale di consegna e/o riconsegna.
6. Prima di avviare il servizio, qualora fosse necessario verrà attivato un momento di formazione al fine di fornire le informazioni di base necessarie.

Art. 7 Assicurazione

1. I cittadini che svolgono volontariato civico sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato, sia per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 8 Doveri e Diritti dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto sotto pena di revoca dell'incarico a:
 - a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità con le direttive impartite dal Responsabile di Servizio interessato alla prestazione;
 - b) rispettare gli orari di attività prestabiliti;
 - c) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza;
 - d) collaborare con gli Amministratori comunali e i dipendenti comunali;
 - e) informare tempestivamente il Responsabile del Servizio di tutti i fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
 - f) segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio la propria assenza;
 - g) rispettare l'obbligo di non diffondere notizie e/o informazioni riservate apprese durante l'espletamento dei compiti assegnati.
2. Ciascun volontario è personalmente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale.
3. L'Amministrazione Comunale e i dipendenti comunali sono sollevati da ogni responsabilità nei confronti di terzi qualora il volontario si renda responsabile dei comportamenti di cui al comma precedente.
4. I volontari possono rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, avvisando il responsabile del procedimento.
5. L'Amministrazione può revocare l'incarico di volontario civico, previo provvedimento motivato, per inadempienza o per assenza non giustificata superiore a 15 giorni.
6. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.
7. Annualmente l'Amministrazione Comunale organizza una giornata dedicata al Volontariato, con conferimento di un attestato cartaceo per l'attività svolta dal volontario.
8. Le attività di volontariato sono normalmente promosse dal Sindaco, dagli assessori o consiglieri delegati per settore di attività che formuleranno proposte alla giunta comunale per le definitive determinazioni.

Art. 9 Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti dai volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 30.06.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.
2. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7, del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

Art. 10 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e l'Amministrazione ne darà idonea pubblicità.
2. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito Web del Comune.
3. L'Ufficio responsabile dell'istituzione e gestione dell'Albo dei Volontari Civici è l'Ufficio segreteria, ognuno per la propria competenza.

Entrato in vigore il 19 novembre 2024

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE

Allegato A

SCHEMA DI DOMANDA

Al sig. Sindaco del Comune di Maglione

Il sottoscritto..... natoil.....

Residente in Maglione, via.....

Codice fiscale.....

Con la presente chiede di essere iscritto da codesto Comune, ai sensi del regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità, per l'espletamento di una delle seguenti attività:

- ⇒ sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione;
- ⇒ vigilanza per la pulizia di boschi e strade;
- ⇒ attività di supporto ed affiancamento alla protezione civile delle popolazioni;
- ⇒ informazione ed educazione ambientale;
- ⇒ organizzazione e sostegno ad attività culturali e sociali;
- ⇒ supporto alle attività della Biblioteca Comunale, dei centri sociali, ricreativi e culturali;
- ⇒ supporto per l'organizzazione e l'allestimento di manifestazioni culturali, ricreative e sportive;
- ⇒ piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche.

A tale scopo dichiara quanto segue:

- di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività;
- di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la pubblica amministrazione;
- di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna;
- di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del Comune di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese od indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto;

- di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico;
- di essere disponibile ad assumersi l'impegno per n..... ore settimanali;
- di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- di essere consapevole che l'attività di volontariato esclude tassativamente l'instaurazione di qualsiasi rapporto di impiego pubblico;
- di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'ufficio comunale nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate;
- di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle regole dettate dal Comune.

firma

.....

(firma da non autenticare – allegare fotocopia documento identità)

Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.