

Deliberazione di C.C. n° 24 del 30.06.2023
ALLEGATO "A"



COMUNE DI PASTRENGO

Provincia di Verona

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO INDIVIDUALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30 settembre 2009.
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 24 settembre 2020.
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 21 marzo 2022.
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 30 giugno 2023.

Articolo 1 - Oggetto

1. Questo regolamento disciplina e organizza l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Pastrengo.

Articolo 2 - Volontario

1. Il Volontario Civico 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, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
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 Civico consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. È 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. Al Volontario può essere assegnato un cartellino identificativo riportante il logo del Comune, il nome e cognome e la dizione "Volontario Civico". Tale cartellino identificativo deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio affidato.
4. Il Volontario Civico è tenuto al rispetto delle disposizioni impartite in merito allo svolgimento del servizio, osservando le dovute normative e prestando opportuna diligenza. Deve operare con discrezione e 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 degli utenti e dei cittadini.
5. Sono di seguito individuate le tipologie di attività affidabili ai volontari singoli (ferma restando la possibilità di ampliare nel rispetto della normativa vigente):
 - supporto organizzativo, assistenza e sorveglianza durante le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale ed allo svolgimento delle iniziative di promozione culturale, sociale, turistica, folcloristica, sportiva, etc.;
 - attività di assistenza e supporto a favore di persone anziane, disagiate e disabili;
 - attività di piccola manutenzione e riqualificazione degli edifici, delle aree, delle attrezzature e degli arredi comunali;
 - attività di sfalcio erba, giardinaggio o simili nell'ambito delle aree cortilive annesso alle strutture comunali o aree verdi comunali;
 - pulizia strade e marciapiedi (anche in caso di neve);
 - vigilanza cimiteri, parchi, scuole, attraversamenti stradali, centri sportivi, immobili comunali, fiumi, sentieri e in generale delle aree pubbliche.
 - attività di supporto a uffici e servizi comunali;

6. L'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalle norme nazionali e regionali in materia, si riserva altresì la facoltà di affidare ai volontari singoli eventuali altre attività non ricomprese nell'elenco sopra riportato, da stabilire con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 4 - Registro dei Volontari Civici

1. E' istituito il Registro dei Volontari Civici.
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. Le domande di iscrizione nel Registro sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Il volontario, in ogni tempo, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.
5. Il Registro è tenuto dall'Ufficio Segreteria.

Articolo 5 - Avviso pubblico

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con questo ente, l'Ufficio Segreteria pubblica sul sito web un Avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti, per l'iscrizione nel Registro.
2. L'avviso pubblico è aperto e non ha scadenza.
3. Le domande di iscrizione nel Registro dei Volontari Civici sono esaminate entro trenta giorni dal Responsabile dell'Area Amministrativa.
4. Il Responsabile dell'Area Amministrativa accerta il possesso dei requisiti richiesti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel Registro. In caso di esito negativo, Il Responsabile dell'Area Amministrativa comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.
5. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività, l'integrale accettazione scritta del presente regolamento da parte del volontario.

Articolo 6 - Requisiti

1. Il singolo individuo che intenda collaborare, quale volontario, con questo ente, deve possedere i seguenti requisiti:
 - a. essere maggiorenne;
 - b. godimento dei diritti civili;
 - c. non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, non avere procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone o pubbliche amministrazioni, nonché assenza di misure che escludono l'accesso all'impiego presso la pubblica amministrazione;
 - d. residenza o domicilio in un Comune italiano, o legittimamente soggiornante in Italia;
 - e. idoneità psicofisica a svolgere l'incarico.
2. Per particolari e specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

Articolo 7 - Copertura assicurativa

1. L'ente 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. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività previste oltre al tempo di andata e ritorno dal luogo di intervento.
3. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari stessi.
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 8 - Uso delle attrezzature e dei mezzi comunali

1. L'Amministrazione comunale fornisce ai Volontari Civici, laddove non già posseduti dai volontari stessi, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, nonché i dispositivi previsti dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica (DPI).
2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:
 - a) è a carico dell'Amministrazione 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 stesso;
 - b) è compito del Volontario Civico il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso 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 Civico è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore presso cui presta servizio.
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 Civico 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 cura personalmente e ne sarà responsabile fino a discarico finale.

Articolo 9 - Controlli delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo comunale dei Volontari Civici

1. L'Amministrazione comunale, nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
 - a) venga meno la necessità di utilizzo del servizio di Volontario Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del Volontario Civico;
 - b) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
 - c) il Volontario Civico assuma comportamenti in violazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 4;

- d) siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di legge, regolamenti e di ordini dell'Autorità.
2. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 1, lettere c) e d) del presente articolo, viene cancellato dall'Albo comunale dei Volontari Civici.
 3. Il Volontario Civico ha facoltà di ritirare la propria disponibilità richiedendo in qualunque momento la cancellazione dall'albo con comunicazione scritta.

Articolo 10 - 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 direttamente connesse all'attività prestata ed oggettivamente necessarie. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili (come ad esempio il rimborso chilometrico relativo agli spostamenti dalla residenza al luogo dove si svolge l'attività di volontariato) saranno rimborsate, previo accordo con il Responsabile dell'Area Amministrativa, su presentazione di apposita dichiarazione sottoscritta dal volontario richiedente il rimborso.

Articolo 11 - 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. 30/06/2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento Europeo n. 2016/679, 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. 15 e ss. GDPR 2016/679, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento.

Articolo 12 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Questo Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione
2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente che disciplinano il volontariato e che siano in contrasto con il presente.
3. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'ente a tempo indeterminato.