

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Avigliana riconosce e valorizza la funzione del servizio di "Volontariato civico comunale, quale espressione concreta di partecipazione attiva del singolo cittadino allo svolgimento di compiti e attività di pubblica utilità, con lo scopo di soddisfare bisogni di carattere sociale a beneficio della comunità e del bene comune.
2. Il volontariato civico individuale svolto sul territorio comunale è quindi l'espressione della coscienza civica della Comunità locale amministrata, protagonista di azioni e interventi che hanno lo scopo di rigenerare e sviluppare i beni comuni a corrispettivo sociale, cioè:
 - rafforzare i legami sociali nelle diverse generazioni;
 - promuovere la partecipazione delle persone deboli e svantaggiate alla vita sociale;
 - promuovere, valorizzare, curare e tutelare il patrimonio culturale, storico, artistico e ambientale, gli immobili pubblici ed ad uso pubblico, le infrastrutture pubbliche, le attività ricreative ed educative, le attività di istruzione e di formazione.
3. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Volontariato civico comunale nel rispetto del principio di sussidiarietà riconosciuto dall'art. 118 della Costituzione, in ottemperanza al D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 (Codice del Terzo settore).

ARTICOLO 2 - VOLONTARIATO CIVICO

1. Il "Volontariato civico comunale", così come disciplinato dal presente regolamento, è l'insieme delle attività prestate a favore della comunità locale da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro diretti e/o indiretti ed esclusivamente per i soli fini di solidarietà ed impegno civile.
2. Il "Volontario" può essere, quindi, definito, anche ai sensi dell'art. 17, commi 2-3-5-6-7, del D.lgs. n. 117/2017, come:
 - a) una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione;
 - b) l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
 - c) la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

ARTICOLO 3 - AMBITO D'INTERVENTO

1. Il "Volontariato civico" può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione comunale, che non siano espressamente vietate o riservate, da leggi, regolamenti comunali e dallo Statuto comunale, ad altri soggetti.
2. L'Amministrazione Comunale potrà affidare ai volontari attività da svolgere sul territorio comunale attraverso prestazioni personali, in modo temporaneo o continuativo, individualmente o in gruppi; inoltre potrà affidare dette attività ad organizzazioni di volontariato in regola con le disposizioni del D.Lgs n. 117/2017.
3. A titolo esemplificativo, il volontariato civico individuale si svolge nei seguenti ambiti:
 - a) attività di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;
 - b) attività di carattere civile, ossia quelle relative all'area della tutela e del miglioramento della vita, del supporto al decoro e manutenzione dell'arredo cittadino, alla cura degli spazi comunali, del concorso in caso di pubblica calamità, di eventi eccezionali o di grande impatto sociale, di supporto agli uffici comunali e alla Polizia Locale in caso di situazioni legate ad avverse condizioni meteorologiche e durante le manifestazioni cittadine;

- c) attività di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della tutela e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche.
4. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge, per le quali l'Amministrazione comunale potrà comunque avvalersi dei Volontari Civici iscritti nell'apposito Gruppo Comunale di Protezione Civile.

ARTICOLO 4 - REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI

1. Il Comune di Avigliana istituisce il Registro dei Volontari civici suddiviso in ordine alfabetico e per ambiti di attività, nel quale i singoli volontari possono richiedere di iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività solidaristiche elencate nel precedente art. 3.
2. Per ciascun volontario civico nel registro sono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento.
3. La disponibilità del volontario è revocabile in qualsiasi momento:
 - per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti;
 - per motivi personali degli interessati stessi;
 - per il venir meno dei requisiti soggettivi del volontario elencati nel successivo articolo.
4. La revoca della disponibilità avviene con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi.
5. La tenuta e l'aggiornamento del Registro sono affidati ad un dipendente del Settore Cultura, Sport e Servizi alla Persona.

ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Età non inferiore agli anni 18;
 - b) Idoneità psico-fisica rivolta a tutti i cittadini richiedenti per lo svolgimento delle attività previste dal precedente art.3. A tal riguardo il Comune può richiedere attestazioni o certificazioni mediche, al fine di verificare la compatibilità dello svolgimento del servizio con la condizione fisica, ciò al fine di tutelare sia la persona richiedente sia i destinatari dell'attività di volontariato. I dati raccolti per le finalità di cui sopra saranno sottoposti a tutela ai fini della privacy;
 - c) Assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione. Qualora il soggetto fosse incorso in condanne penali o sottoposto in procedimenti penali dovrà indicarlo nella domanda di iscrizione così che il Responsabile possa verificare tale condizione;
 - d) Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
 - e) Per i richiedenti asilo è necessaria la loro appartenenza a una struttura di accoglienza e la stipula di una convenzione tra le parti coinvolte per l'attuazione del progetto e la regolamentazione dei rapporti di collaborazione;
2. Nella scelta dei volontari civici non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.
3. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia

ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE AL REGISTRO

1. Chi intende svolgere l'attività di volontariato civico deve essere iscritto nel Registro dei Volontari civici.
2. La domanda di iscrizione con la dichiarazione di disponibilità e la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interessi può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Possono essere iscritti nel Registro comunale di cui al primo comma i volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 5, ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.
4. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Politiche Sociali presso il Settore Cultura, Turismo e Servizi alla Persona che tiene il Registro mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito web istituzionale.
5. Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità per tutte o anche solo per alcune delle attività di cui all'articolo 3.
6. Nella richiesta di iscrizione deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 5:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
- b) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- c) l'accettazione del presente regolamento;
- d) le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali.

Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegata la fotocopia di di identità dell'interessato.

7. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Settore che detiene il Registro unitamente al Direttore dell'Area/Settore cui necessita l'uso del volontario, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione nel Registro, al diniego motivato od a richiedere integrazione della documentazione presentata.

8. Fino a quando non sarà acquisito agli atti quanto richiesto, l'aspirante volontario non potrà essere iscritto nel Registro.

9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

10. Sono inoltre ammessi, senza far domanda di partecipazione, a far parte del "Gruppo Volontari Civici Avigliana" i cittadini iscritti nel Gruppo Comunale di Protezione Civile in relazione alle attività indicate all'art. 3 ultimo comma.

11. Il Comune promuove e incentiva l'adesione dei cittadini al "Gruppo Volontari Civici Avigliana" anche mediante campagne programmate di adesione periodiche.

Art. 7 – RICONOSCIBILITA'

1. L'Amministrazione Comunale consegna a ciascun Volontario Civico:

- a. giubbino ad alta visibilità recante i segni distintivi dell'Amministrazione Comunale e la dicitura "Gruppo Volontari Avigliana";
- b. DPI (Dispositivi di Protezione Individuali) specifici per la singola attività operativa, compatibilmente alle risorse destinate;
- c. la tessera di riconoscimento recante la fotografia, il nome e il cognome del Volontario civico, oltre ai segni distintivi dell'Amministrazione Comunale;

2. Le dotazioni di cui sopra dovranno essere riconsegnate in caso di recesso o decadenza del volontario civico.

Art. 8 - COORDINAMENTO

1. Il "Gruppo volontari civici Avigliana", ciascuno per ogni ambito di attività, nomina al proprio interno un Coordinatore che è referente per il Comune, organizza e dirige il gruppo di persone impegnato nello svolgimento delle attività, coordina le attività del Gruppo, provvede ad effettuare eventuali segnalazioni e/o criticità e/o comunicazioni.

2. E' facoltà del Coordinatore nominare eventuali referenti per farsi coadiuvare nei singoli progetti che costituiscono l'attività del "Gruppo volontari civici Avigliana".

3. Le comunicazioni tra Comune e i volontari avvengono attraverso la figura del coordinatore, o persona da lui incaricata, mediante posta elettronica o per telefono all'Ente – Ufficio Politiche Sociali – Area Amministrativa oppure, per le attività di competenza, all'Ufficio Tecnico – Area LLPP. Tali comunicazioni possono essere inviate per conoscenza anche agli Assessori Comunali competenti per le attività che si intendono eseguire.

4. Il Coordinatore deve redigere annualmente un rapporto sull'attività svolta dal Gruppo e inviarla all'Amministrazione comunale.

Art. 9 – OBBLIGHI E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari civici ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.

2. L'Amministrazione, inoltre:

- propone il programma delle attività dei Volontari con l'indicazione delle priorità;
- organizza periodicamente incontri di formazione e aggiornamento ed eventuali corsi specialistici necessari per fornire loro le dovute abilitazione all'attività da svolgere;

- organizza incontri di confronto periodici per la verifica delle attività programmate raccogliendo anche istanze e suggerimenti per miglioramenti operativi;
- segnala ai volontari eventuali iniziative per le quali auspica la loro collaborazione (campagne di comunicazione, incontri, convegni, seminari ecc.);
- dà riscontro alle segnalazioni pervenute dai volontari e provvede ad assumere le decisioni più opportune.

3. Il Responsabile dell'Area/Settore e/o il dipendente comunale incaricato, per ciascun ambito di intervento, attiva il Gruppo civico di volontariato sulla base delle necessità e ha il compito di:

- informare e istruire il volontario civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, cui attenersi;
- coordinare l'esecuzione degli interventi e la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

4. Il rapporto instaurato tra Comune e volontario civico, in quanto non sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e pertanto non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie di competenza dell'Ente, nel cui ambito operativo s'inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, non darà assolutamente luogo:

- a) ad obbligo giuridico di prestare attività;
- b) a relazione tra prestazione e retribuzione;
- c) ad esercizio di poteri repressivi o impositivi.

5. L'Amministrazione Comunale non riconoscerà, pertanto, alcun compenso, in denaro o in natura, ai soggetti impegnati nei progetti, limitandosi a sostenere le sole eventuali spese preventivamente concordate e ritenute indispensabili alla realizzazione delle attività.

Art. 10 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

1. E' sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del volontario previo avviso al Responsabile dell'Area/Settore di riferimento affinché si possa provvedere alla sostituzione.

2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:

- a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
- b) si verificassero comportamenti incompatibili con la funzione ricoperta o contrari all'etica generale e ai principi di convivenza civile ovvero con il ruolo ricoperto di cui all'art. 2 e 14 del presente Regolamento;
- c) dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
- d) siano accertate a carico del volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
- e) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.

3. Nel caso si verifichi una delle fattispecie sopra descritte, il Comune, valutata la documentazione inerente, convoca il Volontario per la sua audizione. In ogni caso, l'Amministrazione Comunale ha piena autonomia di decisione e di esprimersi in merito alla sua decadenza.

4. Il volontario civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente, lettere a), b) e c), del presente articolo, viene cancellato dal Registro dei Volontari civici.

5. Il Volontario decade dall'iscrizione al Gruppo se nel corso di un anno solare non partecipa, senza valida motivazione, ad almeno una delle attività proposte o ad una delle riunioni periodiche convocate dal Comune o dal Coordinatore.

Art. 11 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE

1. Al volontario civico, ovvero all'associazione coinvolta nell'espletamento di una delle attività rientranti negli ambiti elencati all'art. 3, potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni del Comune per il tempo strettamente necessario all'espletamento del compito conferito, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

2. L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Responsabile dell'Area/Settore competente.

3. Ove il Responsabile dell'Area per il quale i volontari prestano la loro attività, ne ravvisi la necessità, può concedere l'utilizzo da parte del volontario civico di un autoveicolo comunale. In questo caso:

- 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 civico 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 civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile dell'Area/Settore interessato;
- c) è a carico del volontario il pagamento delle eventuali contravvenzioni al codice della strada elevate durante lo svolgimento del servizio.

4. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini concordati con il Responsabile dell'Area relativa all'ambito di intervento, o suo incaricato, al termine dell'attività.

5. 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 personalmente cura e responsabilità fino a discarico.

Art. 12 - ASSICURAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei volontari civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T).

2. L'Ufficio comunale che gestisce le polizze di assicurazione si attiva verso il broker o compagnie di assicurazione per la stipula dei contratti di assicurazione civici. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

3. Ai fini della copertura assicurativa, l'Ufficio Politiche sociali trasmette l'elenco dei volontari civici suddivisi sulla base degli ambiti di intervento di cui all'art. 3 all'Ufficio che gestisce le polizze assicurative. Il volontario civico deve rendere dichiarazione

di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché la eventuale dichiarazione di presa in carico degli eventuali automezzi, degli strumenti e delle altre dotazioni che gli vengono assegnate.

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

Art. 13 - DOVERI DEL VOLONTARIO

1. Ciascun volontario civico è tenuto a:

- a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- b) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
- c) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
- d) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
- e) astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
- f) comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area o all'incaricato dell'attività di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- g) segnalare al Responsabile di Area o all'incaricato dell'attività di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
- h) astenersi durante il servizio dal bere qualsiasi bevanda alcolica ed assumere altre sostanze nocive alla salute, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.

2. Ciascun volontario civico è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.

3. Il volontario civico è tenuto alla discrezione e al 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 dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.

4. Il volontario civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

2. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione.