



*Comune di Castel Focognano*

*(Provincia di Arezzo)*

*www.comune.castel-focognano.ar.it*

---

***REGOLAMENTO COMUNALE***

***PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO***

***NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI***

***DEL COMUNE DI CASTEL FOCOIGNANO***

## **INDICE**

*Art. 1 – Oggetto del Regolamento. Principi generali, obiettivi e finalità.*

*Art. 2 – Ambiti di intervento.*

*Art. 3 – Modalità di svolgimento delle attività.*

*Art. 4 – Obblighi dell'Amministrazione. Copertura assicurativa.*

*Art. 5 – Albo dei volontari: iscrizione, cancellazione, tenuta e pubblicità.*

*Art. 6 – Avviso pubblico per l'iscrizione all'albo dei volontari.*

*Art. 7 – Obblighi dei volontari.*

*Art. 8 – Partecipazione di gruppi informali, associazioni, organizzazione di volontariato e imprese.*

*Art. 9 – Entrata in vigore e pubblicità.*

*Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali.*

## **Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO - PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI E FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina la partecipazione in forma volontaria di singoli cittadini, di gruppi spontanei informali, di associazioni regolarmente e formalmente costituite e di imprese alla realizzazione di servizi e interventi di interesse generale, che l'amministrazione comunale intende promuovere e favorire.

2. L'attività di volontariato è libera, personale, spontanea, gratuita, senza fini di lucro, neanche indiretti, e svolta esclusivamente per fini di solidarietà. Ogni cittadino può intraprendere, in piena autonomia, tale attività a beneficio di singole persone e della comunità locale, mettendo a disposizione il proprio tempo libero e le proprie capacità.

3. Il Comune di Castel Focognano riconosce, in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale, di sinergia tra pubblico, privato e terzo settore.

4. L'amministrazione comunale, con l'adozione del presente regolamento, persegue la duplice finalità di:

- favorire la convivenza civile, la partecipazione e la coesione sociale, valorizzando il contributo volontario dei cittadini e dei vari attori sociali presenti sul territorio per la tutela e la promozione del benessere della comunità locale;
- integrare, migliorare e qualificare, attraverso l'apporto del volontariato, i servizi resi ai cittadini.

5. Le attività di volontariato disciplinate dal presente regolamento non hanno carattere sostitutivo di strutture o servizi di competenza del comune o di funzioni attribuite al personale dipendente del medesimo; tali attività, anche se svolte in forma continuativa, rivestono carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazione lavorativa nei confronti dell'amministrazione comunale.

6. Per quanto espresso al precedente comma, lo svolgimento di attività di volontariato non potrà assumere, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato funzionale alla struttura burocratica del comune, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

## **Art. 2 – AMBITI DI INTERVENTO**

1. L'attività di volontariato è prestata in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali.

2. Principalmente l'attività di volontariato si svolge nell'ambito della tutela e valorizzazione del patrimonio comunale attraverso la prestazione di attività di manutenzione, tutela e conservazione dei parchi pubblici e del relativo arredo, delle aiuole, dei viali, delle aree verdi, dei cortili ed adiacenze delle scuole, degli edifici pubblici e dei cimiteri.

3. La Giunta comunale ha facoltà di individuare ulteriori ambiti di intervento e di attribuire ai volontari lo svolgimento di ulteriori attività ovvero di variare la tipologia dei servizi sulla base di eventuali esigenze.

### **Art. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

1. Durante l'espletamento delle attività i volontari devono tenere un comportamento corretto e irreprensibile verso i cittadini, devono rispettare scrupolosamente le modalità operative stabilite e sono tenuti, infine, alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui sono ammessi.

2. I volontari che partecipano alle iniziative, sia a titolo individuale sia quali membri di associazioni o dipendenti di imprese legate all'amministrazione comunale da un rapporto convenzionale, sono coordinati nell'esecuzione delle attività dal Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP., senza che ciò comporti subordinazione gerarchica o disciplinare. I rapporti tra i volontari e il Comune hanno l'obiettivo di creare le condizioni per la libera e spontanea prestazione di attività, integrando la sfera di azione del comune stesso in ambiti e materie non riconducibili alla competenza istituzionale propria dell'Ente.

3. E' fatto divieto di adibire le persone ad attività rischiose per l'incolumità fisica o psichica o che prevedano l'utilizzo, senza specifica autorizzazione, di apparecchiature o strumenti richiedenti specifiche professionalità.

4. In particolare, al Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP. compete:

- accertare che i volontari siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
- vigilare sullo svolgimento delle attività, mediante l'adozione delle opportune direttive per l'efficacia e l'efficienza degli interventi, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e la dignità 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;
- verificare i risultati delle attività anche attraverso eventuali incontri periodici;
- se necessario, valutare la compatibilità degli interventi da effettuare con la normativa in tema di lavori pubblici e con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

5. Preliminarmente all'attivazione della collaborazione, il Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP. predispose, di comune accordo con il volontario/i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività, a cui il volontario/i volontari si devono attenere per quanto riguarda le modalità e i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.

6. L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento dell'attività dei volontari ed ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del volontario, sia singolo, sia appartenente a gruppi, associazioni, organizzazioni e imprese, qualora:

- da esse possa derivare un danno per il Comune o a persone o cose;
- vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente regolamento;
- siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini della pubblica autorità;
- l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

7. I singoli volontari impiegati nelle attività di cui al presente regolamento devono essere provvisti, a cura dell'amministrazione comunale, di cartellino identificativo che, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi da parte dell'utenza e in generale della cittadinanza.

8. I mezzi e le attrezzature, se necessarie all'espletamento delle attività, sono messe a disposizione dal Comune, a propria cura e spese. I volontari sono custodi delle attrezzature loro affidate per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il consegnatario di attrezzature ne avrà personalmente cura fino a discarico.

L'amministrazione comunale fornisce, inoltre, a ciascun volontario, se necessario, i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta.

9. Le prestazioni eventualmente rese in orari prefissati costituiscono mere modalità del concreto svolgimento dell'attività e non costituiscono pertanto indice di subordinazione. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari, nel caso di apporto individuale, ovvero i gruppi, le associazioni o le imprese devono impegnarsi affinché le prestazioni loro affidate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato, laddove necessario, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

10. I volontari, nel caso di apporto individuale, ovvero i gruppi, le associazioni o le imprese si devono impegnare a dare tempestiva comunicazione al responsabile comunale di riferimento delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. L'amministrazione comunale è tenuta, per converso, a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

11. L'amministrazione comunale è tenuta a porre in essere le opportune agevolazioni per facilitare le attività dei volontari; per tutti i casi in cui i volontari debbano personalmente sostenere oneri per l'espletamento delle attività legate all'attuazione dei progetti definiti, è ammesso, previa autorizzazione del Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP., il rimborso di spese sostenute e regolarmente documentate, purché direttamente connesse all'attività prestata, quali le spese anticipate dal volontario in nome e per conto dell'Ente per l'acquisto di beni a favore dello stesso. La liquidazione di tali spese viene effettuata su conforme provvedimento del competente ufficio comunale.

#### ***Art. 4 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE. COPERTURA ASSICURATIVA***

1. Al Comune di Castel Focognano e, in particolare, al Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP., spetta la valutazione del rischio connesso allo svolgimento della specifica attività, nonché tutti gli adempimenti connessi al D.Lgs. n. 81/2008.

2. I cittadini che prestano la propria opera a norma del presente regolamento sono assicurati, con onere a carico dell'amministrazione comunale, contro i rischi di infortunio, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle attività di volontariato loro affidate. Gli adempimenti spettanti al Comune previsti dal presente comma fanno capo al Responsabile della 1<sup>a</sup> Area Amministrativo - Contabile.

3. Nel caso di volontari appartenenti a gruppi, associazioni, organizzazioni o imprese, nell'ambito delle convenzioni di cui al successivo art. 7 del presente regolamento, le parti possono concordare che l'onere della copertura assicurativa sia posto a carico del soggetto terzo cui i volontari appartengono.

4. L'amministrazione comunale è comunque esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari.

#### ***Art. 5 – ALBO DEI VOLONTARI: ISCRIZIONE, CANCELLAZIONE, TENUTA E PUBBLICITA'***

1. E' istituito presso il Comune di Castel Focognano l'Albo dei Volontari, a cui sono iscritti tutti i cittadini che, volendo prestare la propria opera di volontariato, abbiano presentato specifica domanda di iscrizione e siano in possesso dei requisiti di cui al terzo comma.

2. La domanda di ammissione deve essere presentata in forma scritta e deve indicare i dati anagrafici, il titolo di studio, la professione esercitata, il possesso o meno della patente di guida

(specificando quale), l'attività che è disponibile a svolgere e l'accettazione incondizionata del presente Regolamento.

3. I singoli cittadini interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o cittadino di altri Paesi dimorante anche solo momentaneamente nel territorio comunale;

b) età non inferiore ad anni 18;

c) assenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, assenza di procedimenti e/o condanne, provvedimenti di interdizione o sottoposizione a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione e l'accesso all'impiego presso la medesima.

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

4. Le domande di iscrizione sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione al protocollo del Comune da parte della Giunta comunale, che provvede ad approvare la richiesta dei volontari idonei, disponendone l'iscrizione all'Albo. In caso di accertamento negativo dei requisiti, l'Ente comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.

5. I volontari inseriti nell'albo comunale vengono impiegati in base a un piano concordato con gli stessi, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali.

6. La cancellazione dall'albo dei volontari è disposta al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- per rinuncia espressa del volontario presentata all'Ente in forma scritta;
- per accertata inidoneità del volontario o sopravvenuta mancanza delle condizioni di cui ai precedenti commi o qualora l'iscritto per due anni consecutivi non presti alcuna attività di volontariato;
- per accertato e comprovato inadempimento da parte del volontario nello svolgimento delle attività al medesimo assegnate.

7. L'iscrizione all'Albo comunale del singolo volontario non esclude l'essere socio iscritto ad associazioni di volontariato.

8. L'Albo dei volontari è tenuto e aggiornato dal Responsabile della 1<sup>a</sup> Area Amministrativo - Contabile. L'Albo è pubblico ed è reso noto sul sito internet del Comune.

## **Art. 6 – AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI**

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con questo Ente, il Responsabile della 1<sup>a</sup> Area Amministrativo - Contabile pubblica sul sito web un avviso nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione all'Albo dei volontari.

2. Il bando è aperto e non ha scadenza.

## **Art. 7 – OBBLIGHI DEI VOLONTARI**

1. I volontari si impegnano 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 delineati dall'amministrazione in forma coordinata con il Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP., assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività, nonché nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- partecipare ai percorsi di formazione che vengano eventualmente organizzati dall'amministrazione comunale per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.

#### **Art. 8 - PARTECIPAZIONE DI GRUPPI INFORMALI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARI ED IMPRESE**

1. La partecipazione di gruppi informali, aggregazioni sociali anche non riconosciute, associazioni e organizzazioni di volontariato e di imprese avviene sulla base di singole specifiche convenzioni disciplinanti lo svolgimento delle attività e la definizione, in particolare:

- delle attività da affidare ai volontari;
- il numero e le caratteristiche dei volontari;
- le modalità e i tempi di realizzazione delle attività;
- l'impegno da parte del soggetto terzo (gruppo, associazione, organizzazione, impresa) a operare in forma coordinata con il Responsabile della 3<sup>a</sup> Area Tecnico - Manutentiva - LL.PP. nell'ambito dei programmi dell'amministrazione comunale, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento;
- la facoltà dell'amministrazione di interrompere in qualsiasi momento la collaborazione instaurata, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico e/o inadempimento.

2. Le convenzioni di cui al primo comma sono stipulate nel rispetto di quanto disposto dalla normativa statale e regionale di settore e dei principi fissati dal presente regolamento.

#### **Art. 9 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

#### **Art. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

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

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

**IL PRESIDENTE  
RICCI LORENZO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. FODERINI DIEGO**

## **PUBBLICAZIONE**

Reg. Pubbl. **1528**

La presente deliberazione:

- è stata pubblicata in data odierna nel sito istituzionale di questo Comune <http://www.comune.castel-focognano.ar.it/> "Albo Pretorio", ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per rimanervi per 15 giorni consecutivi accessibile al pubblico così come disposto dal comma 2 dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Castel Focognano, lì **17-10-2019**

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE