



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## **REGOLAMENTO COMUNALE DELL'ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

<b>ARTICOLO 1 - OGGETTO.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICOLO 2 – DEFINIZIONE DI VOLONTARIO .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 3 – PRESTAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 4 – REGISTRO DEI VOLONTARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 5 – AVVISO PUBBLICO PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 6 – REQUISITI .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 7 – SERVIZI PREVISTI .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 9 – COORDINATORE RESPONSABILE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 10 - ACCORDO TRA COMUNE E VOLONTARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DEI VOLONTARI .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 13 – COPERTURA ASSICURATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 14 – MEZZI E ATTREZZATURE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 15 - RETRIBUZIONE E RIMBORSI SPESE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 16 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....</b>	<b>8</b>



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## ARTICOLO 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina e organizza l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente, gratuitamente e senza fini di lucro intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse sociale di questo Ente.

## ARTICOLO 2 – DEFINIZIONE DI VOLONTARIO

1. Fermo restando il fatto che l'attività di volontariato è libera, per cui ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale e che l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge e dagli specifici regolamenti in vigore nell'Ente in materia, il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dell'attività di volontariato da parte di cittadini in collaborazione con il Comune di Chiaverano, che:

- a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
- b) promuove il contributo del volontariato al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;
- c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso specifiche iniziative, eventualmente con il coinvolgimento dei volontari stessi;
- d) sostiene e valorizza le risorse personali dei cittadini offrendo concrete ed adeguate opportunità di impegno civico.

2. È escluso dalle competenze del presente Regolamento il Servizio di Protezione Civile in quanto regolato da specifica normativa.

3. Il volontario 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, diretti e/o indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà e impegno civile.

4. 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 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 e in nessun caso l'azione svolta dal volontario nel contesto previsto dal presente regolamento potrà:

- a) configurare, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente;
- b) creare instaurazione di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato con l'Ente
- c) creare vincoli, limiti o condizioni alla spontanea disponibilità del volontario;
- d) essere utilizzata quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o per supplire a carenze di organico.



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## ARTICOLO 4 – REGISTRO DEI VOLONTARI

1. Il Comune di Chiaverano istituisce il registro dei volontari, suddiviso in ordine alfabetico e per ambiti di attività.
2. Per ciascun volontario, nel registro, sono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento, mentre i dati personali sono riportati in un separato elenco conservato presso l'Ente.
3. I singoli individui che, intendendo collaborare con l'ente in qualità di volontari, in possesso dei requisiti minimi richiesti, possono richiedere di iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività solidaristiche elencate nel successivo art. 7.
4. Le domande di iscrizione nel registro dei volontari sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione.
5. Il volontario, in ogni tempo, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal registro, rinunciando a svolgere la propria attività. La revoca della disponibilità avviene con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi.
6. La cancellazione dal registro è altresì prevista d'ufficio qualora:
  - vengano meno i requisiti previsti dal successivo articolo 6
  - nel caso in cui il volontario sia incorso in gravi negligenze nell'espletamento dei servizi
  - in caso di accertata inidoneità del medesimo
  - l'iscritto per 12 mesi consecutivi non presti alcuna attività di volontariato tra quelle proposte dall'Ente.
  - dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
  - siano accertate a carico del volontario violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
  - l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento del volontario in un determinato intervento, per motivazioni espresse
7. La gestione del registro è affidata ad un Responsabile unico per tutto l'Ente che curerà tutti gli adempimenti amministrativi relativi, a titolo esemplificativo, all'iscrizione, cancellazione e aggiornamento del registro stesso. Il responsabile avrà il compito di vagliare le richieste di iscrizione verificando la sussistenza dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
8. Il registro è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

## ARTICOLO 5 – AVVISO PUBBLICO PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con questo Ente, l'Ufficio preposto pubblica sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico per attività di volontariato nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione al registro.
2. L'avviso è aperto e non ha scadenza.
3. Le domande di iscrizione nel registro dei volontari sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione per l'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso positivo, i richiedenti verranno iscritti nel registro. In caso di esito negativo, verrà comunicato al richiedente il diniego dell'iscrizione.



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## ARTICOLO 6 – REQUISITI

1. Il singolo cittadino che intenda collaborare, quale volontario, con questo Ente deve:
  - a) essere maggiorenne
  - b) possedere idoneità psico-fisica certificata dal proprio medico di base
  - c) non avere riportato condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato nei confronti di pubbliche amministrazioni nonché presenza di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici
  - d) per i cittadini extracomunitari essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.
2. Per particolari e specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'Ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.
3. Nella scelta dei volontari non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.

## ARTICOLO 7 – SERVIZI PREVISTI

1. Possono essere oggetto delle collaborazioni di cui all'articolo 1 le attività di sorveglianza, supporto tecnico organizzativo o aiuto alle persone (di seguito "servizi ausiliari"), in particolare nelle tipologie sotto elencate:
  - a) supporto tecnico organizzativo alle attività della biblioteca civica
  - b) sorveglianza presso strutture sede di attività ricreative o culturali, allo scopo di conciliare gli orari di accesso con le esigenze dell'utenza
  - c) sorveglianza all'interno e all'esterno delle strutture scolastiche nelle fasi di entrata e uscita degli studenti
  - d) sorveglianza e supporto tecnico organizzativo per la predisposizione e la realizzazione di manifestazioni culturali, sportive, musicali, fieristiche e di promozione turistica organizzate dal Comune
  - e) interventi di manutenzioni di spazi e strutture pubbliche quali ad esempio: custodia delle aiuole, di aree verdi, di edifici pubblici e del cimitero
  - f) attività innovative (collaborazione ed assistenza organi istituzionali nell'organizzazione di attività innovative e ricerca finanziamenti).
2. L'Amministrazione comunale si riserva di disporre l'utilizzo di volontari per ambiti di attività non contemplati nel presente regolamento, al fine di sopperire a bisogni immediati non preventivamente individuabili per i quali sia fattibile l'utilizzo di volontari.

## ARTICOLO 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. 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.
2. Possono essere iscritti nel Registro i volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 6, ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Protocollo mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito istituzionale.



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: info@comune.chiaverano.to.it

PEC: chiaverano@cert.ruparpiemonte.it

P. IVA 02195200015



4. 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 7.

5. Nella richiesta di iscrizione deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 6:

- 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 carta di identità dell'interessato.

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

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

8. Il procedimento amministrativo per l'iscrizione del volontario nel Registro si chiude nei 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune.

9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda entro i termini di cui sopra.

## **ARTICOLO 9 – COORDINATORE RESPONSABILE**

1. I singoli volontari che operano in collaborazione con l'Amministrazione per uno o più servizi ausiliari di cui all'articolo 7, sono coordinati dal Responsabile di Settore/Servizio o suo collaboratore al quale afferisce la tipologia di servizio, al quale compete:

- a) l'accertamento, diretto o tramite i competenti uffici, del possesso, da parte dei volontari inseriti nelle diverse specifiche attività, delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche o delle idoneità psico-fisiche necessarie al loro svolgimento
- b) la vigilanza sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni di eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette, nel rispetto delle norme vigenti e, qualora previste, delle normative specifiche di settore, valutando in particolare la loro compatibilità con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) la verifica dei risultati attraverso incontri periodici, sopralluoghi e colloqui con i fruitori effettuati anche disgiuntamente.;
- d) favorire la migliore collaborazione tra volontari ed uffici comunali promuovendo il riconoscimento ed il rispetto del ruolo e dei compiti di istituto del personale comunale.

2. Sulla base delle indicazioni dell'Assessorato competente inerenti l'attivazione di un servizio, il coordinatore responsabile predispone, in accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle relative attività.



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## **ARTICOLO 10 - ACCORDO TRA COMUNE E VOLONTARIO**

1. All'atto dell'instaurazione del rapporto di collaborazione tra il Comune di Chiaverano e il singolo volontario, verrà sottoscritto un accordo riguardante:

- a) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi
- b) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra il Comune di Chiaverano ed il volontario in relazione alle attività da questi svolte
- c) la copertura assicurativa
- d) la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e tutela ambientale, in modo gratuito e non hanno alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale
- e) l'accettazione espressa di operare in forma coordinata con il personale del Comune di Chiaverano nell'ambito dei programmi impostati dal Comune assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo e negli orari stabiliti
- f) l'impegno a segnalare tempestivamente all'Ufficio la propria assenza o impedimento a svolgere l'attività prevista
- g) l'impegno a portare in modo ben visibile un cartellino identificativo fornito dal Comune per una immediata riconoscibilità del volontario da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza
- h) l'impegno a non rivalersi sul Comune per ogni fatto doloso o colposo posto in essere dal volontario stesso
- i) l'impegno ad agire con diligenza, correttezza, educazione, discrezione e dignità nello svolgimento delle attività medesime
- j) l'impegno da parte del Comune di Chiaverano di impiegare il volontario in base ad un piano concordato con lo stesso, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità del singolo e delle relative attitudini
- k) l'impegno del volontario a tutelare il segreto d'ufficio, a garantire la riservatezza su dati e informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.

## **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Spettano al Comune di Chiaverano, individuato come Datore di lavoro, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.
3. L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei volontari.
4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari stessi.



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DEI VOLONTARI

1. I volontari si impegnano a:

- svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e 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 di Area/Settore, 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 entreranno in relazione;
- partecipare ai percorsi di formazione che verranno eventualmente organizzati per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.
- comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- 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. Il volontario 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.

3. Il volontario 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

## ARTICOLO 13 – 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 nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.

3. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

4. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego degli automezzi o altri veicoli di proprietà dell'Ente.

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



# Comune di Chiaverano

**Unione della Serra**

**Città Metropolitana di Torino**

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: [info@comune.chiaverano.to.it](mailto:info@comune.chiaverano.to.it)

PEC: [chiaverano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:chiaverano@cert.ruparpiemonte.it)

P. IVA 02195200015



## **ARTICOLO 14 - MEZZI E ATTREZZATURE**

1. Il Comune può fornire ai volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica.
2. L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Responsabile dell'Area/Settore competente.
3. 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 scarico.
4. Il volontario 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 scarico.
5. L'Amministrazione comunale fornisce inoltre a ciascun volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza di iscrizione nel registro.

## **ARTICOLO 15 - RETRIBUZIONE E RIMBORSI SPESE**

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario né possono essere previsti rimborsi spese.
2. L'amministrazione comunale non riconoscerà, pertanto, alcun compenso, in denaro o in natura, ai volontari.
3. È fatto assoluto divieto agli iscritti nel registro di accettare qualsiasi forma di compenso dalle persone beneficiarie dell'intervento, pena la cancellazione immediata dal registro stesso.

## **ARTICOLO 16 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
3. Il regolamento è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente a tempo indeterminato.