



Comune di Monteu da Po

(Antica Città Romana di "Industria")

PROVINCIA DI TORINO
Via Municipio n. 3 – C.A.P. 10020

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITÀ

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 10/09/2012

Divenuto esecutivo il 5/10/2012

Pubblicato all'Albo Pretorio il 24/09/2012

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 14/06/2013

Articolo 1

Oggetto e finalità del Regolamento. Principi generali

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato, per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali sul territorio, per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività solidaristiche integrative.

Detta iniziativa, a cui possono aderire tutte le persone dal compimento della maggiore età (compresi giovani studenti o in attesa di prima occupazione), nasce da una sensibilità nei confronti dei riflessi sociali del disagio, sviluppa un atteggiamento di impegno civico per la loro rimozione e si affianca alle attività assistenziali e culturali, del tempo libero, organizzate dal Comune o da gruppi ed associazioni, che si prefiggono come strumento specifico lo svolgimento di attività socialmente utili a titolo volontario e con un impegno di tempo limitato. In particolare, l'utilizzo di volontari facenti parte della "terza età" conferma la continuità del rapporto sociale del cittadino al di là del concetto tradizionale che considera venir meno questa condizione con la fine dell'attività lavorativa.

Articolo 2

Criteri generali di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla Comunità civile ed allo sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, sono conferite esclusivamente a volontari, sia come impegno spontaneo singolo sia di gruppo.
2. L'Amministrazione può avvalersi di volontari per attività non gestibili in convenzione con Associazioni locali, con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale o cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.
3. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
4. I cittadini volontari potranno essere inseriti nel seguente ambito di intervento:

- a) Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale:
- attività di tutela, conservazione, custodia, vigilanza dei parchi pubblici, delle aree destinate allo svago e alla ricreazione, delle aree cortili zie delle scuole, degli edifici pubblici, del cimitero e delle strutture sportive;
 - attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale, servendosi delle attrezzature di proprietà dell'ente;
 - attività di educazione, difesa ambientale, piccole manutenzioni degli spazi, delle strade e delle strutture pubbliche.
- b) Promozione culturale e sociale sul territorio:
- attività di gestione biblioteca, centro anziani, ludoteca e intrattenimenti culturali;
 - attività di assistenza agli anziani, ai diversamente abili, servizio di accompagnamento degli alunni durante il servizio di trasporto scolastico e di vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche.
5. L'Amministrazione, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purchè finalizzati ad obiettive esigenze di pubblico interesse e/o al fine di sopperire ai bisogni immediati non preventivamente individuabili per i quali sia fattibile l'utilizzo di volontari.
6. L'Amministrazione si riserva in caso di necessità di utilizzare i volontari per attività d'ufficio, anche di "staff del Sindaco" e attività di supporto agli uffici comunali.
7. Il controllo sarà affidato al responsabile del competente Ufficio Comunale nel rispetto degli indirizzi indicati dal Sindaco e/o dal consigliere delegato competente per il servizio prestato.

Articolo 3

Tipologia di attività

1. Le attività in programma corrispondono a prestazioni di valenza sociale, volte a rafforzare i legami della Comunità locale ed i rapporti intergenerazionali e quindi:
- Complementari a quelle istituzionali – professionali;
-

- Che, quantunque non superflue ma di utilità collettiva, non verrebbero svolte dall'apparato organizzativo comunale per ragioni di non indispensabilità ovvero antieconomicità;
- Che come tali arricchiscano la qualità della vita cittadina al di là dei livelli essenziali di servizio in capo al Comune;
- Che non richiedano organizzazione particolarmente strutturata e professionalmente elaborata di mezzi operativi, ma che costituiscano il completamento ovvero il perfezionamento organizzativo dell'iniziativa spontanea del cittadino nella cura dei beni collettivi e delle relazioni sociali informali di aiuto;
- Che privilegino lo sviluppo dei servizi collettivi sul territorio.

Articolo 4

Modalità e criteri di affidamento

1. Le domande possono essere presentate in ogni tempo, anche sulla base di appositi moduli, che saranno messi a disposizione degli interessati attraverso gli Uffici Comunali. Detti Uffici forniranno la più ampia collaborazione per una corretta e completa compilazione dei detti moduli anche per quanto attiene la predisposizione dei documenti da allegare a corredo.
2. Le domande sono accolte formalmente dall'Amministrazione ai fini dell'accettazione della candidatura e iscrizione nell'Albo volontari.
3. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento delle attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente Regolamento.

Articolo 5

Requisiti soggettivi

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente Regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - età superiore ad anni 18;
 - godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

Articolo 6

Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente Regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
4. L'incarico si rende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato, in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.
5. La durata di ogni incarico si intende a tempo determinato e sarà stabilita di volta in volta in sede di conferimento.
6. L'attività di volontariato, se soggetta a rimborsi spese ai sensi del successivo articolo, si intende fuori del campo di applicazione dell'I.V.A. in base all'art. 5 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633 e successive modificazioni, in quanto effettuata senza carattere di professionalità ed in circostanze occasionali e non continuative.

Articolo 7

Rimborso spese

1. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

2. L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese *di viaggio* effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletate, oggettivamente necessarie.

Articolo 8 Modalità organizzative

1. Le attività di volontariato sono normalmente promosse dal Sindaco o dai Consiglieri comunali delegati per settore di attività, che formuleranno proposte per le definitive determinazioni.
2. A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione di volontario. Tale tesserino di riconoscimento dovrà essere permanentemente indossato in modo visibile durante lo svolgimento dell'attività di volontario.
3. Tra i volontari ed il Comune non vi è alcun vincolo di subordinazione nel senso che l'eventuale controllo da parte del responsabile dell'Ufficio competente per il settore a cui è riconducibile non esclude l'autonomia, anche organizzativa, del lavoratore nell'esecuzione dell'opera o servizio a lui affidato.
4. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
5. Il Comune, tramite i suoi responsabili, si riserva di verificare l'andamento dei lavori ed i risultati finali.
6. Qualora la 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.

Articolo 9

Assicurazione

L'Amministrazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività sono coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, purchè questi non siano imputabili ad imprudenze, cattiva condotta e mancata osservanza delle vigenti normative (poiché ciascun volontario è personalmente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito) e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione.

Articolo 10

Doveri dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto, pena di revoca dell'incarico, a:
 - svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento,
 - rispettare gli orari di attività prestabiliti;
 - tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione verso chicchessia;
 - tenere verso i dipendenti comunali un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
 - non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
 - comunicare tempestivamente all'Ufficio comunale competente eventuali assenze o impedimenti a svolgere le propri mansioni;
 - segnalare agli Uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale;
 - rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza circa eventuali informazioni di cui dovesse entrare in possesso nell'esercizio della sua attività.
2. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Amministrazione ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Articolo 11

Doveri e configurazione incarico di volontari di cui all'art. 2 comma 6.

1. L'incarico di cui all'art. 2 comma 6, si configura come attività di collaborazione volontaria a titolo gratuito, senza vincolo di subordinazione gerarchica disciplinata ai sensi dell'art. 769 del Codice Civile.
2. Il volontario rinuncia ad ogni pretesa nei confronti del Comune di Monteu da Po, a qualsivoglia titolo e ragione, restando inteso che l'espletamento di ogni incarico non dovrà comportare oneri né economici né di qualsiasi altra natura, salvo il rimborso delle spese di viaggio per coloro che non risultano residenti nel Comune di Monteu da Po, nella misura forfetaria di un quinto del costo della benzina per chilometro effettivamente percorso.
3. Il volontario si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso del suo incarico e a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati. Tutti i documenti prodotti per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente, saranno di proprietà del Comune, il quale potrà disporre pienamente e liberamente, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale.
4. Il volontario si dichiara consapevole ed accetta espressamente che la selezione da cui è originato il presente incarico non ha avuto natura concorsuale, né può determinare alcun diritto alla copertura del posto in pianta organica, ma determina solo ed esclusivamente l'instaurazione di un rapporto di collaborazione di tipo volontario nell'ottica dello spirito aggregativo.

Articolo 12

Norme finali ed entrata in vigore

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno seguente l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, a norma dell'art. 72 dello Statuto Comunale.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia.

INDICE ANALITICO

- Art. 1** **Oggetto e finalità del Regolamento. Principi generali.**
- Art. 2** **Criteri generali di utilizzo.**
- Art. 3** **Tipologia di attività.**
- Art. 4** **Modalità e criteri di affidamento.**
- Art. 5** **Requisiti soggettivi.**
- Art. 6** **Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico.**
- Art. 7** **Rimborso spese.**
- Art. 8** **Modalità organizzative.**
- Art. 9** **Assicurazione.**
- Art. 10** **Doveri dei volontari.**
- Art. 11** **Doveri e configurazione incarico di volontari di cui all'art.2
comma 6.**
- Art. 12** **Norme finali ed entrata in vigore.**