

COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA

Provincia di Monza e Brianza



**REGOLAMENTO COMUNALE
ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

**Approvato con Deliberazione
di Consiglio Comunale
n. 41 del 30.11.2024**

I N D I C E

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Definizione di volontariato
- Art. 3 - Ambito di applicazione
- Art. 4 - Istituzione dell'Albo dei Volontari Civici
- Art. 5 - Requisiti soggettivi
- Art. 6 - Iscrizione all'Albo
- Art. 7 - Cancellazione dall'Albo
- Art. 8 - Disciplina applicativa
- Art. 9 - Tessera di riconoscimento e pettorina
- Art. 10 - Trattamento dati personali
- Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Principi generali

1. Il Comune di Burago di Molgora, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio la realizzazione di attività di pubblico interesse, integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, ed al fine di consentire alle persone l'espressione di responsabilità civile e sociale, attiva forme di collaborazione con volontari, agenti in forma singola ed iscritti in un apposito Albo Comunale.

2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio civico da parte di singoli cittadini, mentre per l'attività di volontariato in forma associata vale quanto previsto nelle apposite convenzioni stipulate.

Art. 2 - Definizione di volontariato

1. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; può essere strumento per l'individuazione dei bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali del Comune, nel rispetto della sua autonomia.

2. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini a favore di singole persone, nuclei o gruppi, in una logica di complementarietà dell'attività degli operatori pubblici.

3. L'affidamento di tali attività, libere e gratuite, non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con il Comune e l'attività dei singoli volontari non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Il servizio civico integra, ma non sostituisce, il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

4. L'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale negli ambiti di intervento e secondo le norme del presente Regolamento.

5. Le mansioni affidate al volontario non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi. Il volontario ha l'obbligo, comunque, di segnalare tempestivamente ai competenti organi comunali fatti, circostanze, disfunzioni e disservizi riguardanti le competenze comunali ed accertati durante l'attività di volontariato.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. I cittadini volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività relative ai servizi di competenza del Comune o di particolari tematiche di interesse per l'Amministrazione Comunale (Sindaco, Assessori, Consiglieri delegati).

Le aree di intervento del servizio civile volontario sono le seguenti:



AREA CULTURALE, SPORTIVA, RICREATIVA:

- supporto all'organizzazione di attività culturali, inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale e sportivo, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale; apertura, sorveglianza e vigilanza delle strutture a valenza ricreativa e culturale;



AREA SOCIALE:

- servizi di assistenza e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e alle persone con disabilità (es. trasporto e accompagnamento di disabili ed anziani);
- solidarietà e sostegno alle persone in situazioni di difficoltà (piccole commissioni come spesa e farmaci);
- collaborazione alle politiche sociali, sanitarie, giovanili, del lavoro e abitative.

AREA CIVILE riguardante i seguenti ambiti:

- **Arredo urbano e verde pubblico:** attività inerenti la tutela dell'ambiente, la protezione del paesaggio e della natura, delle aree campestri e delle aree verdi in generale; sorveglianza e piccola manutenzione dell'arredo urbano, delle aiuole e dei parchi; piccole manutenzioni presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune (biblioteca, scuole, ...); cura delle fontane comunali;
- **Rifiuti e decoro cittadino:** segnalazione dei rifiuti abbandonati, dei sacchi non conformi, delle aree di degrado; promozione di iniziative ecologiche, adesione alle iniziative nazionali o regionali ecologiche;
- **Assistenza scolastica:** di fronte alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola (Nonno/Volontario vigile); accompagnamento nel tragitto casa-scuola degli alunni della scuola primaria (Piedibus);
- **Sicurezza:** In sinergia con le strutture pubbliche per supportare la tutela dei beni e spazi pubblici.

AREA DI SUPPORTO:

- Svolgimento di mansioni a supporto degli Uffici comunali (es: apertura e chiusura degli edifici di proprietà comunale in occasione di iniziative diverse; distribuzione dei volantini, della posta, ecc..).

AREA SICUREZZA:

- Garantire la presenza nel centro e nei parchi al fine di salvaguardare le regole del senso civico che riguardano l'uso dei luoghi e delle strutture pubbliche senza esercizio di poteri repressivi o impositivi. Il volontario potrà segnalare eventuali comportamenti non congrui ai competenti organi comunali.

2. L'Amministrazione Comunale, in base al configurarsi di nuovi ambiti di intervento, ha la facoltà di individuare nuove aree di attività del servizio civico volontario.

3. I Responsabili degli Uffici comunali interessati dalle attività di volontariato hanno il compito di impostare un percorso che tenga conto delle esigenze progettuali, delle azioni proprie del servizio e delle disponibilità del volontario.

4. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di pubblicizzare l'attivazione dei progetti di servizio civico volontario per favorire l'adesione di nuovi volontari interessati allo svolgimento dell'attività.

Art. 4 - Istituzione dell'Albo dei Volontari Civici

1. È istituito presso l'Amministrazione Comunale l'Albo dei Volontari Civici, al quale i volontari possono iscriversi per offrire la propria disponibilità allo svolgimento delle attività indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art.3.

2. L'Albo dei Volontari Civici è pubblico.

3. La gestione dell'Albo è affidata all'Ufficio Segreteria che curerà tutti gli adempimenti amministrativi necessari (nuove iscrizioni, rinunce, cancellazioni). Il Responsabile dell'Ufficio provvederà a rendere noto l'Albo a tutte le unità organizzative dell'Ente al fine di individuare i volontari da impiegare nelle attività di propria competenza.

4. Periodicamente l'Amministrazione comunale pubblicherà all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente avviso pubblico per il coinvolgimento di nuovi volontari nel

gruppo. Della medesima pubblicazione verrà data ampia informazione con ogni mezzo di comunicazione a disposizione dell'ente.

5. La durata dell'incarico è determinata di volta in volta, in relazione al progetto in cui viene utilizzata l'attività del Volontario Civico.

6. Il Sindaco, su segnalazione dei Responsabili dei rispettivi settori comunali, potrà sospendere o interrompere l'attività dei volontari, qualora risultino comprovati comportamenti non conformi al presente regolamento o a vigenti norme di legge.

Art. 5- Requisiti soggettivi

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- godimento dei diritti civili ed assenza di condanne con sentenze passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso per reati che, secondo la normativa vigente, impediscono l'accesso al pubblico impiego;
- residenza nel Comune di Burago di Molgora o di altri comuni;
- possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini extracomunitari.

2. Possono svolgere il servizio di volontariato anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché idonei al compimento dello specifico servizio. Il loro impiego dev'essere compatibile con la loro condizione fisica.

3. I membri di Associazioni o di organizzazioni presenti nel Comune di Burago di Molgora possono iscriversi a titolo individuale e svolgere attività di volontariato anche in ambiti tipici dell'Associazione o dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 6 - Iscrizione all'Albo

Nella domanda di iscrizione il volontario è tenuto a fornire:

- a) le generalità complete e la sua residenza;
- b) l'autocertificazione dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- c) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne con sentenze passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso per reati che, secondo la normativa vigente, impediscono l'accesso al pubblico impiego;
- d) le opzioni in ordine alle attività per le quali intenda collaborare con l'Amministrazione e la disponibilità in termini di tempo.

Art. 7 – Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione del volontario dall'Albo potrà avvenire per le seguenti cause:

- rinuncia;
- accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività;
- mancata esecuzione delle attività per le quali aveva comunicato la disponibilità, senza aver preventivamente avvisato il responsabile del servizio.

2. La cancellazione è disposta dal Responsabile del Servizio, sentito il parere dell'Assessore o del Consigliere delegato di competenza.

Art. 8 - Disciplina applicativa

1. Prima di svolgere l'attività, l'Amministrazione verificherà i requisiti psico-fisici e

attitudinali eventualmente richiesti per il singolo progetto, finalizzati esclusivamente a garantire agli aspiranti volontari attività compatibili con le condizioni effettive di ciascuno di essi.

2. I volontari non possono, in nessun caso, svolgere attività comportanti rischi di particolare gravità, sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del Settore interessato.

3. L'incarico è revocabile in qualsiasi momento da una delle due parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico.

4. Il rapporto di volontariato è disciplinato da uno specifico accordo scritto, che contiene i seguenti elementi essenziali:

A. per l'Amministrazione:

- la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, gli aspetti organizzativi e i mezzi di lavoro eventualmente assegnati;
- la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da essi svolte;
- l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e la responsabilità civile verso terzi connesse allo svolgimento delle attività;
- la fornitura dei dispositivi di protezione individuale (DPI), del materiale necessario all'attività oggetto di volontariato, nonché, nei limiti delle risorse disponibili, l'adeguata formazione in materia di sicurezza, di cui all'art.10;
- il rilascio, su richiesta dell'interessato, di una dichiarazione attestante lo svolgimento dell'opera di volontariato prestato.

B. per i Volontari

- la dichiarazione che quando espletano la propria attività di volontariato devono ispirarsi ai principi di correttezza e diligenza nei confronti del Comune e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività, garantendo la riservatezza delle informazioni di cui vengano a conoscenza nello svolgimento di tali attività;
- la dichiarazione che tali attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà sociale e sono gratuite;
- l'accettazione del presente regolamento, che stabilisce le norme del volontariato civico del Comune di Burago di Molgora;
- l'impegno ad assicurare la continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito;
- la tempestiva segnalazione al Responsabile comunale di interruzioni per assenze o impedimenti;
- la tempestiva segnalazione agli organi competenti di tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale;
- la dichiarazione di assumere la custodia dei mezzi ed attrezzature di lavoro assegnati e di averne cura fino alla loro riconsegna;
- l'impegno ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) assegnati dall'ufficio, nonché a rispettare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la dichiarazione di assunzione di piena e personale responsabilità qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito, intendendosi l'Amministrazione ed i suoi dipendenti sollevati da ogni

responsabilità al riguardo.

5. I volontari che verranno incaricati della guida di mezzi di trasporto dovranno compilare scheda che troveranno a bordo del mezzo, con il proprio nominativo, di partenza e arrivo oltre alla destinazione raggiunta.

6. I Responsabili delle aree indicate nell'art. 3 possono istituire Gruppi di lavoro di volontari e nominare un Coordinatore, scelto tra i volontari stessi. In capo al Coordinatore è assegnato, in via esclusiva, l'incarico di referente nei confronti dei Responsabili.

Art. 9 Tessera di riconoscimento e pettorina

1. A ciascun Volontario Civico iscritto all'Albo Comunale è rilasciato, a cura dell'Amministrazione, un cartellino identificativo con fotografia, numero di iscrizione e dati anagrafici che, portato in modo ben visibile, consenta la loro immediata riconoscibilità quali volontari da parte dell'utenza o della cittadinanza.

2. Al Volontario Civico è altresì consegnata una pettorina con la scritta "Volontario Civico - Comune di Burago di Molgora" che deve indossare nell'espletamento delle attività di volontariato.

3. La tessera di riconoscimento ha validità biennale ed è rinnovabile. Nel caso di cancellazione dall'Albo, il soggetto è tenuto a restituire il documento e la pettorina nel più breve tempo possibile.

Art. 10 Trattamento dati personali

I dati forniti dagli aspiranti volontari civici sono acquisiti e trattati dal Comune tramite l'Ufficio Segreteria nel rispetto delle norme in materia delle norme sulla riservatezza (privacy). I dati saranno trattati limitatamente agli aspetti correlati agli interventi di volontariato.

Art. 11 Disposizioni transitorie e finali

L'Ufficio competente alle relazioni con il Volontari Civici è l'Ufficio Segreteria. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.