



COMUNE DI TRIGOLO

protocollo@comune.trigolo.cr.it

Piazza Europa 2 26018 TRIGOLO

Tel. 0374 370122 Fax 0374 370537

C.F. e p. IVA 00304290190

ALLEGATO
DELIBERA C.C. N. 18 /16.07.2015

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI PER ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ

IL SINDACO
DOTT. CHRISTIAN SACCHETTI



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. FAUSTO RUGGERI

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento- Principi generali pag. 1

Art. 2 - Criteri generali di impiego pag. 1

Art. 3 - Modalità e criteri di affidamento degli incarichi pag. 2

Art. 4 - Requisiti soggettivi pag. 2

Art. 5 - Qualificazione giuridica dell'incarico pag. 2

Art. 6 - Modalità Organizzative pag. 3

Art. 7 - Assicurazione pag. 3

Art. 8 - Doveri dei volontari pag. 3

Art. 9 - Trattamento dei dati personali pag. 4

Art.10 - Disposizioni finali pag. 4

Art. 1
Oggetto e finalità del regolamento - Principi generali

1. Il presente regolamento ha per oggetto l'utilizzo istituzionale del volontariato per attività di pubblico interesse connesse allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di pubblica utilità di competenza comunale.
2. Il volontariato, così come disciplinato dal presente regolamento, è definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da cittadini a favore della manutenzione di immobili, aree verdi, attività culturali, ricreative, sportive e servizi.
3. Il volontariato è espressione di partecipazione, di responsabilità e di solidarietà sociale e civile e può essere strumento per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi.
4. L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

Art. 2
Criteri generali di impiego

1. L'attività di volontariato sarà svolta esclusivamente da persone che offrono il proprio spontaneo impegno, sia individualmente sia in gruppo.
2. Le attività lavorative sono individuate, a titolo esemplificativo, fra i seguenti settori d'intervento:

Area Tecnica - Ambiente:

- * piccola manutenzione, scuole ed edifici comunali ed in genere del patrimonio comunale;
- * sorveglianza, pulizia, custodia e piccoli lavori di manutenzione delle aree verdi;
- * sorveglianza, pulizia (anche in caso di neve) e piccola manutenzione delle aree, marciapiedi, piste ciclabili;
- * interventi di piccola manutenzione del patrimonio comunale;
- * vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche.

Area dei Servizi alle Persone:

- * supporto alle attività della biblioteca comunale, scuola, ricreativi, culturali e dei servizi;
 - * sorveglianza nelle strutture sportive comunali;
 - * supporto per l'organizzazione e l'allestimento di manifestazioni culturali, ricreative e sportive.
3. La Giunta Comunale, 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 ed il cui espletamento non comporti l'accesso agli atti dell'Ente.

Art. 3

Modalità e criteri di affidamento degli incarichi

1. Il Sindaco, in base alle esigenze e necessità del Comune, a mezzo di apposito avviso invita i cittadini interessati a prestare la propria disponibilità per l'affidamento di incarichi di volontariato.
2. I cittadini che intendono offrire la propria opera di volontariato dovranno presentare le domande utilizzando unicamente ed esclusivamente il modello che sarà predisposto dal Comune. E' peraltro ammessa la presentazione delle domande in ogni periodo dell'anno. Le stesse saranno tenute in considerazione in caso di sostituzione di altri volontari o di esigenze di nuove collaborazioni, sopravvenute nel corso dell'anno.
3. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento degli incarichi la preventiva ed integrale accettazione scritta del presente Regolamento.

Art. 4

Requisiti soggettivi

1. I volontari devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
- a) Residenza o domicilio nel Comune di Trigolo,
 - b) Un'età superiore ai 18 anni.

Art. 5

Qualificazione giuridica dell'incarico

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento non vanno intesi come sostitutivi di prestazioni di lavoro subordinato, né come indispensabili per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito si inseriscono in modo complementare e di

ausilio, costituendo un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

2. Gli incarichi si intendono conferiti escludendo tassativamente ogni instaurazione di rapporto di impiego. L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle parti.

Art. 6 **Modalità organizzative**

1. Le attività lavorative dei volontari sono organizzate dal Responsabile del Servizio interessato.
2. A ciascun volontario sarà rilasciato un tesserino di riconoscimento attestante la qualifica di volontario.
3. Ove necessario saranno forniti eventuali strumenti di protezione personale.

Art. 7 **Assicurazione**

1. Tutti i volontari saranno assicurati da una polizza a copertura dei rischi per infortunio, per morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (RCT).
2. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico del Comune.

Art. 8 **Doveri dei volontari**

1. Ciascun volontario è tenuto a pena di revoca dell'incarico a:
 - a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità con le direttive impartite dal Responsabile di Servizio;
 - b) rispettare gli orari di attività prestabiliti;
 - c) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza;
 - d) collaborare con gli Amministratori comunali e i dipendenti comunali;
 - e) Informare tempestivamente il Responsabile del Servizio di tutti i fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
 - f) segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio la propria assenza;

- g) rispettare l'obbligo di non diffondere notizie e/o informazioni riservate apprese durante l'espletamento dei compiti assegnati.
2. Ciascun volontario è personalmente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale.
 3. L'Amministrazione Comunale e i dipendenti comunali sono sollevati da ogni responsabilità nei confronti di terzi qualora il volontario si renda responsabile dei comportamenti di cui al comma precedente.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti dai volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 30.06.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.
2. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7, del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

Art. 10

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e l'Amministrazione ne darà idonea pubblicità.
2. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito Web del Comune.

Modulo di richiesta di svolgimento di attività di volontariato all'interno del Comune di Trigolo

data_____

Al Comune
di Trigolo

Il/La sottoscritto/a_____ nato/a_____
il ___/___/___ residente a _____ via _____ n._____
tel _____ professione _____/se pensionato ultimo
impiego svolto_____

- avendo preso visione del Regolamento dei Volontari;
- condividendo le finalità di solidarietà sociale che il Comune promuove;
- consapevole che per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- consapevole che, ai sensi delle leggi vigenti, l'attività di volontariato non è retribuita in alcun modo, nemmeno dai beneficiari della stessa.

CHIEDE:

di poter prestare attività di volontariato presso questo Comune con la seguente disponibilità di tempo ed attitudini:

ore/giorni settimanali_____ mansioni_____

A tal fine, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti e consapevole di quanto disposto dall'art. 77 del medesimo D.P.R. 445/2000 in merito alla decadenza dei benefici,

DICHIARA (barrare le caselle corrispondenti)

- ☐ di avere la capacità e abilità al lavoro;
- ☐ di essere disoccupato;
- ☐ di non essere inserito in programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico;
- ☐ di essere in possesso di permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini stranieri).

Distinti saluti.

Firma_____

Tutela della privacy

Il sottoscritto è informato ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti nella presente scheda saranno utilizzati dall'associazione anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per finalità istituzionali. La firma posta in calce costituisce consenso a tale uso ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 196/2003