



# COMUNE DI BREGANZE

PROVINCIA DI VICENZA

## REGOLAMENTO DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI E DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

## INDICE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Definizione di volontario Civico

Articolo 3 – Natura della prestazione

Articolo 4 – Impieghi e obblighi dei volontari

Articolo 5 – Requisiti soggettivi generali e speciali

Articolo 6 – Individuazione degli ambiti di attività

Articolo 7 – Albo dei volontari e modalità di iscrizione

Articolo 8 – Disciplinare

Articolo 9 – Espletamento del servizio

Articolo 10 – Uso delle attrezzature

Articolo 11 – Copertura assicurativa

Articolo 12 – Gratuità del Servizio

Articolo 13 – Rinuncia e revoca

Articolo 14 – Vigilanza e controlli

Articolo 15 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici

Articolo 16 – Trattamento dei dati personali

Articolo 17 – Entrata in vigore e norme finali

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di singoli cittadini che, volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendono partecipare allo svolgimento di attività di interesse civico e di utilità sociale del Comune di Breganze, secondo i principi di sussidiarietà orizzontale e di partecipazione attiva.
2. Il Comune di Breganze riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale. Promuove e favorisce l'apporto di persone singole e gruppi alle iniziative promosse dal Comune e dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, ambientale e della solidarietà civile.
3. Il servizio di volontariato comunale investe le attività di cui al successivo art. 6, nelle quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statutarie o regolamentari.

### **Art. 2 - Definizione di volontario Civico**

1. Il Codice del Terzo settore, approvato con D.Lgs. del 03 luglio 2017, n. 117, dando una disciplina unitaria all'attività di volontariato, prevede all'art. 17, co. 2, la figura del volontario, ovvero di una persona fisica che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, 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, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. L'attività del volontario è frutto di una scelta libera, consapevole, informata, in qualsiasi momento revocabile e non condizionata da uno stato di bisogno. Essa esula da qualunque vincolo di natura obbligatoria che non sia il dovere di rispetto delle persone e delle cose con le quali il volontario viene in contatto nello svolgimento della sua attività ed è incompatibile con l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, stabile o precario.

### **Art. 3 - Natura della prestazione**

1. La prestazione del Volontario Civico ha come presupposto la manifestazione di disponibilità a impiegare le proprie energie fisiche e/o intellettuali, il proprio tempo e le proprie capacità per prestazioni, in collaborazione con il Comune, prevalentemente per la realizzazione di obiettivi di solidarietà sociale.
2. Il Comune non può, in alcun modo, avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità per la salute, secondo le indicazioni del RSPP e del medico del lavoro. L'Amministrazione comunale, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al D.Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella dotazione organica.
4. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in dotazione organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

### **Art. 4 - Impieghi e obblighi dei volontari**

1. Ciascun volontario svolgerà le proprie attività secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile di Area di riferimento, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto e alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
2. Qualora un volontario assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio, si applicano le sanzioni di richiamo o esclusione del servizio stesso.
3. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia o altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge servizio, deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.
4. Il volontario è tenuto a operare nel pieno rispetto delle persone e delle cose con le quali viene in contatto nello svolgimento della sua attività.

## **Art. 5 - Requisiti soggettivi generali e speciali**

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

- a. essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b. età non inferiore ad anni 18;
- c. idoneità psicofisica allo svolgimento dell'attività, valutata sulla base della natura delle attività stesse, per le quali l'aspirante volontario ha dichiarato la propria disponibilità e impegno a presentare, su eventuale richiesta del comune, un certificato medico attestante l'idoneità psicofisica;
- d. godere dei diritti civili e politici;
- e. non aver subito condanne penali che comportano l'incapacità di contrattare e contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici e non avere in essere contenziosi con il Comune di Breganze;
- f. non essere in condizione di incompatibilità ambientale o di potenziale pregiudizio al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- g. essere residente nel Comune di Breganze o in comuni della provincia di Vicenza.

2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché idonei allo svolgimento della specifica attività scelta. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione all'Albo comunale di cui al successivo art. 7 o prima di affidare l'attività, il Comune può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, per garantirne all'interessato lo svolgimento in sicurezza, sulla base della sua condizione psico-fisica.

3. Per specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini, idoneità psico-fisiche o predisposizioni, l'Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti, finalizzati esclusivamente a garantire agli aspiranti volontari attività compatibili con le condizioni soggettive di ciascuno di essi.

4. I suddetti requisiti devono sussistere per tutto il periodo di svolgimento dell'attività di volontariato prestata.

5. Nella scelta dei candidati Volontari Civici non potrà essere attuata alcuna discriminazione di sesso, razza, religione e credo politico.

## **Art. 6 - Individuazione degli ambiti di attività**

1. Il volontario esercita una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, tranne quelle espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altre disposizioni, al Comune o ad altri soggetti.

2. Il servizio di volontariato civico può essere svolto nelle aree di intervento individuate nel seguente elenco, da considerarsi non esaustivo:

### Attività sociali

- supporto alla mobilità dei cittadini (es. attività di vigilanza alunni in ingresso e in uscita dalle scuole, trasporto scolastico, trasporto di persone bisognose a visite mediche, ecc.);
- cura e assistenza ai cittadini in difficoltà (es. attività di supporto/compagnia agli anziani e alle persone diversamente abili, supporto ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale, accompagnamento a visite specialistiche con relativo trasporto con automezzo etc.);
- supporto alla compilazione di moduli e all'evasione di pratiche amministrative afferenti i servizi sociali;
- ritiro mensile dei pacchi alimentari c/o la cooperativa fornitrice e consegna al comune per la distribuzione alle famiglie bisognose;
- supporto alle attività della biblioteca civica (riordino e ricollocamento libri, ecc.);
- servizio piedi bus.

### Attività tecniche

- svuotamento cestini e cambio sacchi;
- abbeveraggio piante e fiori;
- pulizia marciapiedi da erbacce;
- piccole verniciature di ringhiere, staccionate, infissi, ecc. (lavori non in quota);
- riordino di spazi pubblici;

- distribuzione materiale informativo sul territorio comunale (es. notiziario comunale, ecc.).

#### Attività strumentali ad eventi pubblici

- supporto organizzativo, servizio di accoglienza e informazioni al pubblico (maschera) in occasione di eventi pubblici.

3. È possibile l'espletamento di attività non rientranti nelle aree di intervento sopra elencate, sulla base di eventuali esigenze sopravvenute, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento, né tantomeno un apposito atto della Giunta comunale, purché tali ulteriori attività siano conformi a quanto previsto dall'art. 2.

### **Art. 7 - Albo dei volontari e modalità di iscrizione**

1. Presso gli uffici dell'Area 1- Amministrativa Affari Generali - è istituito l'Albo dei Volontari Civici del Comune di Breganze, che sarà gestito con modalità informatiche. L'Albo è unico ed è suddiviso in sezioni in rapporto alle varie aree di attività indicate all'art. 6, co. 2.

2. Sono iscritte all'Albo le persone che, intendendo collaborare con il Comune in qualità di volontario e disponendo dei requisiti minimi richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione.

3. La domanda di iscrizione all'Albo è presentata dal singolo volontario, su modulistica predisposta dal servizio comunale competente, nella quale sono dichiarati le generalità del volontario, il possesso dei requisiti soggettivi di cui al precedente art. 4, la scelta di iscrizione in una o più sezioni dell'Albo.

4. Le domande di iscrizione all'Albo sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione. I candidati possono essere invitati a presentare documentazione integrativa o a svolgere un colloquio di approfondimento dei requisiti dichiarati, delle motivazioni all'iscrizione e delle attitudini rispetto ai servizi indicati come preferenziali. Il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 consente l'iscrizione del cittadino richiedente all'Albo dei Volontari Civici.

5. L'eventuale motivato diniego all'iscrizione è comunicato per iscritto all'interessato.

6. Il Comune può disporre periodicamente anche la pubblicazione di avvisi pubblici per lo svolgimento di particolari attività, invitando gli interessati all'iscrizione all'Albo dei Volontari civici.

7. L'iscrizione all'Albo dei Volontari può essere fatta in qualsiasi momento, non è soggetta a scadenza, né tantomeno a richiesta di rinnovo.

8. La domanda di iscrizione dovrà essere presentata a mano all'Ufficio Segreteria/Protocollo oppure via mail all'indirizzo [segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it](mailto:segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it) o via PEC a [breganze.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:breganze.vi@cert.ip-veneto.net) mediante la compilazione di un apposito modulo predisposto dagli Uffici comunali e reperibile sul sito web istituzionale e presso gli uffici dell'ente.

9. Dopo la prima istituzione, l'Albo è aggiornato periodicamente a seguito delle domande presentate.

10. Il volontario può, in ogni tempo, richiedere in forma scritta la cancellazione dall'Albo e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.

11. I volontari inseriti nell'Albo saranno impiegati in base agli accordi con i responsabili dei servizi interessati, tenuto conto della disponibilità, capacità e caratteristiche dei singoli.

12. Prima di avviare il servizio potrà essere richiesta la partecipazione a un percorso di formazione, svolto con oneri a carico dell'Amministrazione.

### **Art. 8 - Accordo di collaborazione**

1. All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi, assieme al Responsabile dell'Area cui verranno assegnati sulla base del piano di impiego concordato, sottoscriveranno un accordo di collaborazione, dove venga specificato:

a. per l'amministrazione:

- la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi;
- la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;

b. per i volontari:

- la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per i fini di solidarietà e sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale e possono essere interrotte in qualsiasi momento con preavviso di 15 giorni;

- l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con i responsabili pubblici, nell'ambito dei programmi impostati dall'amministrazione assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

All'atto della consegna e sottoscrizione dell'accordo, il Volontario sottoscriverà altresì:

- il D.P.R. 62/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Breganze", alle cui disposizioni, per quanto compatibili, il Volontario dovrà attenersi nello svolgimento della sua attività per conto del Comune di Breganze;
- le "Istruzioni per addetti al trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018".

### **Art. 9 - Espletamento del servizio**

1. 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 e del "segreto d'ufficio".

In particolare, il volontario si impegna a:

- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- segnalare tempestivamente al referente del servizio a cui il volontario è assegnato la propria assenza o impedimento a svolgere il compito affidato;
- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, impegno e lealtà;
- tenere un comportamento educato e corretto;
- garantire la riservatezza su dati e informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- conoscere e rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e integrativo che si applicano a chiunque collabori con l'Amministrazione, con il limite della compatibilità (delibera ANAC n. 177/2020).

2. Il Responsabile di Area o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle attività e le normative di riferimento a cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico, per tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative, devono sottrarre al Volontario Civico l'accesso ai relativi documenti.

### **Art. 10 - Uso delle attrezzature**

1. L'Ente fornisce a propria cura e spese le attrezzature, i mezzi, gli indumenti e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività e i DPI (dispositivi di protezione individuale) in ipotesi di attività che lo richiedano. Il volontario ne avrà personalmente cura fino alla riconsegna.

Il volontario sarà inoltre dotato di apposito tesserino di riconoscimento.

2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:

- a. è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura del carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso;
- b. è compito del Volontario Civico garantire la propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, adempiendo alle disposizioni di Legge previste per la validità della patente di guida; in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile di Area.
- c. il Volontario risponderà in proprio per le eventuali infrazioni commesse in violazione delle norme che disciplinano la circolazione stradale, sostenendo gli oneri per le relative contravvenzioni, oltre alle spese. Qualora il Comune, proprietario del veicolo, dovesse sostenere il pagamento delle contravvenzioni comminate, il Volontario dovrà rimborsare, a prima richiesta, l'importo di dette contravvenzioni;

d. in caso di sinistro, il Volontario si impegna a darne comunicazione immediata al Comune.

3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

4. Il Volontario Civico 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 discarico.
5. Tutto il materiale verrà riconsegnato al Responsabile in caso di cessazione dal servizio.

#### **Art. 11 - Copertura assicurativa**

1. Il Comune provvede con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari iscritti all'Albo durante l'attività di volontariato.
2. La copertura assicurativa prevede la tutela per infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.
3. Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli a motore nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego di automezzi, furgoni, motocicli, di proprietà del Comune.

#### **Art. 12 - Gratuità del Servizio**

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
2. È vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro.

#### **Art. 13 - Rinuncia e revoca**

1. È sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del Volontario Civico, previo avviso al Responsabile dell'Area di riferimento, con un preavviso di almeno 15 giorni.
2. L'amministrazione può revocare l'incarico di volontario in caso di accertata inadempienza o per irregolarità riscontrate.

#### **Art. 14 - Vigilanza e controlli**

1. Il Comune vigila costantemente sull'incolumità dei volontari e adotta ogni misura idonea ad evitare possibili pregiudizi alla loro sfera personale e patrimoniale.

#### **Art. 15 - Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici**

1. L'Amministrazione Comunale nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, previsto dall'art. 9, co. 2, del presente regolamento, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
  - a. vengano a mancare i requisiti soggettivi e/o le condizioni richieste dal presente Regolamento;
  - b. venga meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte dello stesso;
  - c. dal comportamento del Volontario Civico possa derivare un danno per il Comune, l'utenza o la cittadinanza in generale;
  - d. siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, tali da compromettere il rapporto fiduciario e di collaborazione con il Comune e i soggetti beneficiari dell'attività;
  - e. l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.
2. Il Volontario Civico, il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente del presente articolo, lettere a), c) e d), viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e, nel caso delle lettere c) e d), non può più essere iscritto.
3. La cessazione della collaborazione deve essere comunicata per iscritto (lettera con consegna a mano, posta ordinaria o email) al Volontario da parte del Responsabile di Area competente e decorre dalla data da questi stabilita; a seconda della gravità della causa, può avere effetto immediato.

#### **Articolo 16 - 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. 30/06/2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati

personali) e del Regolamento Europeo n. 2016/679, 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. 15 e ss.mm.ii. del GDPR 2016/679, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento.

#### **Articolo 17 - Entrata in vigore e norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso ed è pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali (art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013).

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento vanno osservate, in quanto applicabili, le disposizioni di legge in materia.