



**COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA**  
(Provincia di Bergamo)

**REGOLAMENTO CONCERNENTE LE MODALITÀ' DI RAPPORTO TRA  
IL COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA E LE PERSONE CHE INTENDONO  
SVOLGERE ATTIVITÀ' INDIVIDUALE DI VOLONTARIATO**

**ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle organizzazioni resta disciplinato da specifiche convenzioni ed accordi.

2. Il Comune di Castione della Presolana 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 è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita ed investe le attività di cui al successivo punto, nelle quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statutarie o regolamentari e va ad integrare il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

**ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti. A titolo esemplificativo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 Legge 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:

a) finalità di *carattere sociale*, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale e sostegno del diritto all'istruzione;

b) finalità di *carattere civile*, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;

c) finalità di *carattere culturale*, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in questo ambito anche le attività di formazione permanente.

Sono anche comprese l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, la gestione di sale pubbliche, della biblioteca.

2. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23/11/2015

3. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

### **ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI**

1. Le persone che intendono svolgere attività di servizio volontario debbono possedere i seguenti requisiti:
  - a) residenza e/o domicilio nel Comune di Castione della Presolana;
  - b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 80.
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o disabili, compatibilmente con la loro condizione fisica.

### **ART. 4 - FORMAZIONE ALBO VOLONTARI COMUNALI**

1. Di norma entro il 31 gennaio di ogni anno l'Amministrazione Comunale pubblicherà l'elenco dei settori di attività nei quali si prevede la necessità di utilizzo dei volontari.
2. Le persone interessate invieranno la loro adesione, in carta semplice, al Responsabile del procedimento. Le domande dovranno indicare il possesso dei requisiti richiesti, l'attività che si intende svolgere, la disponibilità giornaliera e di durata del servizio di volontariato offerto.
3. Ricevute le domande e valutati i requisiti, i volontari verranno inseriti in apposito albo dei volontari comunali che verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune.
4. I volontari inseriti nell'albo verranno utilizzati in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati, tenuto conto degli interessi, capacità e potenzialità dei singoli.
5. Sarà a cura dell'Amministrazione Comunale informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di dispositivi di protezione individuali, ove previsti.

### **ART. 5 - NATURA DELL' ATTIVITA' DI VOLONTARIATO IMPIEGHI ED OBBLIGHI DEI VOLONTARI**

1. L'attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza.
2. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile d'Area o Ufficio di riferimento, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
3. 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.
4. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge il servizio, deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.

### **ART. 6 - DISCIPLINARE**

1. All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi, unitamente al Responsabile di Area o Ufficio cui verranno assegnati sulla base del piano di impiego concordato, sottoscriveranno un disciplinare, dove venga specificato:
  - a) **per l'amministrazione:**

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23/11/2015

- 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 da parte del Comune delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni connessi allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
    - fornisce tutte le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari, secondo la vigente normativa di riferimento;
    - l'obbligo di fornire ai volontari la dovuta formazione e di fornire i dispositivi di protezione individuali necessari;
- b) **per i volontari:**
- la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per i fini di solidarietà, sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale e può essere interrotta in qualsiasi momento con preavviso di 7 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.

#### **ART. 7 - RINUNCIA E REVOCA**

1. I volontari possono rinunciare al servizio avvisando nei tempi stabiliti il Responsabile del Servizio o Ufficio.
2. L'amministrazione può revocare l'incarico di volontario in caso di accertata inadempienza o per irregolarità riscontrate.

#### **ART. 8 - ASSICURAZIONE E MEZZI**

1. I cittadini che svolgono servizio di volontariato comunale sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato, sia eventualmente per la responsabilità civile verso terzi.
2. Il Comune fornirà, a propria cura e spese, al volontario tutti i mezzi, le attrezzature o gli indumenti necessari allo svolgimento del servizio. Tutto il materiale verrà riconsegnato al responsabile in caso di cessazione al servizio. Il volontario sarà inoltre dotato di apposito tesserino di riconoscimento.

#### **ART. 9 - RICONOSCIMENTI**

1. L'Amministrazione Comunale, tenuto conto del carattere assolutamente gratuito del servizio di volontariato intende effettuare i seguenti riconoscimenti:
  - Attestati di partecipazione al servizio, con eventuale encomio.

#### **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera consigliare di approvazione