



**COMUNE DI COSTA MASNAGA**

PROVINCIA DI LECCO

[www.comune.costamasnaga.lc.it](http://www.comune.costamasnaga.lc.it)

---

CAP 23845 – TEL 031-358981 – FAX 031-879022 – P. IVA 00603040130 – COD. FISC. 82002850137

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITA'**

Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 29.7.2013

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali**

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

## **Art.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 che di gruppo.
2. L'Amministrazione può avvalersi di singoli volontari per attività non gestibili in convenzione 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. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
  - assistenza domiciliare a prevalente aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap
  - accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico
  - assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati
  - vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche
  - trasporto alunni e persone disagiate
  - trasporto materiali (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate
  - sorveglianza, gestione e manutenzione e custodia di monumenti, parchi, sentieri, giardini di proprietà comunale, aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione
  - vigilanza per la pulizia di boschi e strade
  - compiti di piccola manutenzione del verde pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività
  - assistenza agli utenti e vigilanza nel Parco di Brenno
  - attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni

- informazione ed educazione ambientale, collaborazione alle attività ed alla realizzazione delle iniziative ambientali promosse dal Comune
- organizzazione e sostegno ad attività culturali e sociali
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi
- assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.)
- collaborazione nell'utilizzo e nella gestione degli strumenti informatici comunali
- collaborazione nelle attività promosse dalla Biblioteca Comunale
- collaborazione con gli uffici per l'inserimento di dati nel Sistema Informativo Comunale
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche
- collaborazioni nelle attività sociali e aggregative organizzate dall'assessorato ai servizi sociali, in collaborazione con progetti/servizi del 3° settore.

5. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purché 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**

1. L'Amministrazione, a mezzo di pubblicazione sul sito informativo comunale, invita i cittadini disponibili a presentare domanda finalizzata a svolgere attività di volontariato con indicazione del periodo di disponibilità. La presentazione delle domande è ammessa in ogni tempo.
2. Le domande sono presentate a mezzo degli appositi moduli conformi allo schema allegato sub. A.
3. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività da svolgersi, con modalità e condizioni tali da garantire la turnazione fra i volontari nell'espletamento delle mansioni inerenti le attività di volontariato.
4. E' facoltà del responsabile stabilire, occorrendo, particolari condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni con carattere vincolante, a pena di revoca dell'affidamento.
5. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

### **Art.4**

#### **Requisiti soggettivi**

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere

in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- residenza del Comune di Costa Masnaga
- età superiore ad anni 16
- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, di contrattare con la pubblica amministrazione
- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

#### **Art. 5**

#### **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 intende 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.

#### **Art. 6**

#### **Compensi**

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 effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie, su presentazione di idonea documentazione o dichiarazione firmata dal volontario.

#### **Art.7**

#### **Modalità organizzative**

1. Le attività di volontariato sono normalmente promosse dal Sindaco, dagli assessori o consiglieri delegati per settore di attività che formuleranno proposte alla giunta comunale per le definitive determinazioni.

2. A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione di volontario.
3. Nel caso di funzioni di vigilanza viene rilasciato anche un apposito bracciale di identificazione ed eventuali altri segni di riconoscimento.
4. Il responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari provvede, avvalendosi del personale comunale, ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.
5. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
6. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto o colloqui con i volontari.
7. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
8. Qualora le 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.

## **Art. 8** **Assicurazione**

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività oggetto del presente regolamento saranno assicurati, con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
2. Ai volontari impiegati ai sensi del presente Regolamento saranno forniti, a carico dell'Amministrazione Comunale, per l'uso, gli indumenti eventualmente previsti per la funzione, secondo le posizioni del vigente regolamento comunale sul vestiario al personale dipendente e apposito distintivo del Comune da apporre sugli indumenti.
3. Saranno forniti altresì a carico dell'Amministrazione comunale tutti gli strumenti e le attrezzature necessari per lo svolgimento della attività. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal D.LGS. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Sarà cura del Responsabile del Servizio interessato informare i volontari sul contenuto delle

normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali.

#### **Art.9 Doveri dei volontari**

1. Ciascun volontario è tenuto, a 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 di regolamento
  - rispettare gli orari di attività prestabiliti
  - tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione
  - 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
  - notificare tempestivamente all'ufficio comunale competente eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni
  - segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale.
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.

#### **Art.10 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITA'**  
**ALLEGATO A**  
**SCHEMA DI DOMANDA**

**Al sig. Sindaco  
del Comune di Costa Masnaga**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il.....

Residente in Costa Masnaga, via .....

Codice fiscale.....

Con la presente chiede di essere incaricato da codesto Comune, ai sensi del regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità, per l'espletamento di una delle seguenti attività (barrare con una crocetta le attività per cui si è disponibili):

- assistenza domiciliare a prevalente aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani ed ai portatori di handicap
- accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico
- assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati
- vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche
- trasporto alunni e persone disagiate
- trasporto materiali (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate
- sorveglianza, gestione e manutenzione e custodia di monumenti, parchi, sentieri, giardini di proprietà comunale, aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione
- vigilanza per la pulizia di boschi e strade
- compiti di piccola manutenzione del verde pubblico per consentirne una migliore fruizione da parte della collettività
- assistenza agli utenti e vigilanza nel Parco di Brenno
- attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni
  - informazione ed educazione ambientale, collaborazione alle attività ed alla realizzazione delle iniziative ambientali promosse dal Comune
- organizzazione e sostegno ad attività culturali e sociali
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi
- assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili, sistema bibliotecario, ecc.)
- collaborazione nell'utilizzo e nella gestione degli strumenti informatici comunali
- collaborazione nelle attività promosse dalla Biblioteca Comunale
- collaborazione con gli uffici per l'inserimento di dati nel Sistema Informativo Comunale
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche
- collaborazioni nelle attività sociali e aggregative organizzate dall'assessorato ai servizi sociali, in collaborazione con progetti/servizi del 3° settore.

A tale scopo dichiara quanto segue:

1. di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività
2. di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, di contrattare con la pubblica amministrazione
3. di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna
4. di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del Comune di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, senza necessità di motivazione alcuna e senza che ciò possa dar adito a pretese od indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto
5. di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico
6. di essere disponibile d assumersi l'impegno per n \_\_\_\_ ore settimanali
7. di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale
8. di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'ufficio comunale nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate
9. di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività.

firma

.....

(firma da non autenticare – allegare fotocopia documento identità)