



## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZAZIONE DI VOLONTARI CIVICI NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI DEL COMUNE DI MANERBIO**

Approvato con deliberazione C.C. n. 70 del 26/09/2014

Modificato con deliberazione C.C. n. 6 del 31/03/2025

### **Art. 1 – Finalità**

1. Il presente Regolamento, in armonia con le previsioni della Costituzione, del T.U. Enti Locali e dello Statuto comunale (art. 8), disciplina il "Servizio di Volontariato Civico per la Cittadinanza attiva " come espressione del contributo concreto del singolo al benessere della collettività; esso è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza partecipativa, riferita alla gestione e manutenzione del territorio e di tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo più profondo, specialmente rivolto ai giovani, di radicare nella comunità forme di cooperazione e conoscenza diretta del ruolo dell'Ente, rafforzando il rapporto di fiducia con l'Istituzione locale e tra i cittadini stessi. L'apporto dei cittadini riguarda la cura e l'arricchimento dei beni comuni urbani e il sostegno e ausilio alla erogazione di servizi per il bene collettivo.
2. In particolare, applicando il principio di sussidiarietà, di cui all'art. 118 della Costituzione, l'Amministrazione comunale assume il dovere di sostenere e valorizzare il Servizio di Volontariato Civico come autonoma iniziativa dei cittadini volta al perseguimento di finalità di interesse generale.

### **Art. 2 – Oggetto**

1. Il Servizio Civico è svolto in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui al successivo articolo, anche ad integrazione del servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato dalle vigenti norme di legge.

### **Art. 3 - Identificazione dei servizi**

1. Il Servizio Civico è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali. Il servizio di volontariato può riguardare anche l'attività di competenza comunale la cui gestione sia stata affidata ad una società con partecipazione totalitaria del Comune.
2. I cittadini volontari prestano il Servizio Civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle seguenti aree:



- a) AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA relativa ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti alla tutela, alla promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive, ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folcloristico, ecc. organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; attività di informazione ed orientamento del pubblico in occasione di eventi culturali o sociali; sorveglianza dei parchi gioco e percorsi ambientalistici;
- b) AREA CIVILE, AMBIENTALE E DEI SERVIZI SOCIALI relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, alla tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale, parchi gioco, assistenza davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini, accompagnamento casa-scuola dei bambini (piedibus), servizi di pubblica utilità più in generale quali ad esempio: manutenzione e tutela aree verdi e arredo urbano, piccoli lavori di manutenzione presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune (biblioteca, scuole, ...), servizi di trasporto e di sostegno destinati ai soggetti fragili ecc., prestazioni di supporto funzionali al servizio di protezione civile, attività di socializzazione in favore di anziani e bambini, accompagnamento su autobus o scuolabus in occasione di servizi organizzati dal Comune o dalla scuola;
- c) AREA ISTITUZIONALE/GESTIONALE relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune per lo svolgimento delle attività tipiche dell'Ente (quali, come mera esemplificazione, collaborazione agli uffici e agli amministratori comunali, apertura e chiusura sede municipale durante iniziative politico-istituzionali e/o mostre organizzate da associazioni di volontariato, scuole, prestazioni di supporto per la prenotazione di servizi e prestazioni comunali);

È escluso dall'ambito di applicazione e competenze del presente Regolamento il Servizio di Protezione Civile, tranne che per le incombenze diverse da quelle occorrenti durante le operazioni di soccorso delle popolazioni, del superamento dell'emergenza e del sistema di allerta nazionale come disciplinati dal D.Lgs. n.1/2018

#### **Art. 4 - Modalità di accesso per i cittadini**

1. Chi intende svolgere attività volontarie di Servizio Civico presenta domanda di ammissione all'Amministrazione comunale nella quale indica i dati anagrafici, il titolo di studio, la professione esercitata, le precedenti esperienze anche extra lavorative, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi nei quali è disponibile, le modalità di esercizio e l'accettazione incondizionata del presente Regolamento. La domanda deve essere inoltrata o presentata al Protocollo comunale e l'apposito modulo, allegato al presente Regolamento, sarà reperibile sia sul sito web istituzionale sia presso l'ufficio stesso.
2. Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) età non inferiore agli anni 18;



- b) idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta, attestata da certificato medico, ove ritenuto necessario dal Comune;
  - c) regolare permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
  - d) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o che comportino l'interdizione temporanea o permanente dai pubblici uffici;
3. Possono svolgere il servizio suddetto anche pensionati per invalidità o disabili; il loro utilizzo sarà compatibile con la condizione fisica.
4. Le domande vengono vagliate dal Responsabile dell'Area amministrativa, che, con proprio atto, procede con l'approvazione dell'elenco dei Volontari Civici idonei, disponendone l'iscrizione nel relativo Albo comunale. L'Albo dei Volontari Civici è depositato presso l'Ufficio competente alla tenuta dello stesso. In ogni caso l'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici non esclude la possibilità di essere iscritto ad Associazioni di volontariato organizzate, restando pienamente nella facoltà dell'Amministrazione la possibilità di avvalersi anche singolarmente di persone iscritte in Associazioni di volontariato o promozione sociale.
5. In presenza di iscritti eccedenti le necessità dell'Ente nei vari servizi, nell'attingere all'Albo dei volontari verrà data priorità ai soggetti che presentano maggiore idoneità al servizio di destinazione, in relazione alle competenze ed esperienze risultanti dal curriculum.

#### **Art. 5 – Istituzione Albo comunale dei singoli Volontari Civici**

1. È istituito presso l'Area amministrativa un Albo, con le aree di attività, nel quale i singoli Volontari vengono iscritti al fine di offrire la propria disponibilità per lo svolgimento di compiti a favore delle collettività.
2. La gestione dell'Albo è affidata al relativo Responsabile dell'Area amministrativa. L'incaricato curerà tutti gli adempimenti amministrativi relativi all'iscrizione, cancellazione e aggiornamento.
3. L'Amministrazione comunale con cadenza biennale procederà alla revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la persistenza della volontà degli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e della disponibilità alla collaborazione volontaria. In occasione della revisione, inoltre, il Responsabile della tenuta dell'Albo procede alla verifica della permanenza in capo agli iscritti dei requisiti di iscrizione previsti all'art. 4 del presente Regolamento.

#### **Art. 6 - Caratteristiche dell'attività di volontariato**

1. Le attività di volontariato continuative o saltuarie del Servizio Civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Manerbio alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale.
2. I Volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.



3. L'instaurazione di rapporti con singoli Volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

#### **Art. 7 - Diritti e comportamento dei Volontari Civici**

1. I singoli Volontari impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi Volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

2. L'organizzazione delle attività terrà conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.

3. Il Volontario è pertanto tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso.

4. Il Volontario è tenuto a svolgere i compiti assegnati con impegno, lealtà e senso di responsabilità.

5. L'attività del Volontario non è in alcun modo subordinata, ma si esplica, secondo obiettivi e modalità predeterminate, in un rapporto di collaborazione con il personale dipendente del Comune di Manerbio.

6. Il Volontario è tenuto a rispettare gli orari di attività prestabiliti e a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area eventuali impedimenti a svolgere l'attività per la quale aveva dato la disponibilità.

7. Ciascun Volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

8. Al Volontario è consegnata copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **Art. 8 – Coordinamento**

1. L'attività dei Volontari è coordinata dal Responsabile di Area competente per il settore di attività in cui è inserito il Volontario, che deve:

- a) accertare che i Volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
- b) vigilare 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;
- c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici;
- d) organizzare momenti formativi;
- e) monitorare il servizio svolto;

2. Dovrà inoltre essere valutata la compatibilità dell'intervento con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 9 - Obblighi dell'Amministrazione**



1. Spettano al Comune di Manerbio ed in particolare al funzionario individuato come Datore di lavoro, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i..
2. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai Volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sul rapporto di collaborazione.
3. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai Volontari stessi.

#### **Art. 10 – Assicurazione, mezzi e attrezzature**

1. Il Comune fornisce ai Volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica. Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il consegnatario di attrezzature ne avrà personalmente cura fino a scarico. L'Amministrazione comunale fornisce inoltre a ciascun Volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza di iscrizione all'Albo.

In caso di utilizzo da parte del Volontario di veicoli di proprietà comunale:

- a) Sono a carico dell'Amministrazione comunale tutte le spese inerenti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei medesimi, la revisione periodica di legge, la copertura assicurativa, la fornitura di carburante ed ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo;
  - b) È onere del Volontario il mantenimento del titolo di idoneità alla conduzione del veicolo attraverso i puntuali adempimenti per il mantenimento della validità della patente di guida; egli è tenuto a comunicare al Responsabile del servizio al cui settore è assegnato tutti gli eventi che comportino la perdita temporanea o definitiva del titolo abilitante alla guida.
2. L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei Volontari.

#### **Art. 11 – Controlli, rinuncia e revoca**

1. L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento delle attività dei Volontari ed ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del Volontario qualora:
- a) da esse possa derivare un danno per il Comune di Manerbio;
  - b) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
  - c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
  - d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.
2. Il Volontario Civico può richiedere la cancellazione dall'Albo, con il preavviso di gg. 15, salvo per necessità non preventivabili;



3. Il Volontario Civico, può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, per un periodo non superiore a sei mesi, la propria collaborazione con il Comune dandone tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Area competente, senza che ciò comporti la cancellazione dall'Albo.

**Art. 12 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento dopo l'esecutività del provvedimento di adozione è pubblicato per 15 giorni sull'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. Successivamente all'entrata in vigore, il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Manerbio, nell'apposita sezione Regolamenti.

Spett.le **COMUNE DI MANERBIO**

Piazza Cesare Battisti 1

25025 **MANERBIO (BS)**

## **DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVILE**

Il/La sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, formazione e uso di atti falsi e della decadenza dai benefici conseguenti a provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi degli articoli 46 e 47 e art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità,

### **CHIEDE**

- Di essere ammesso/a a prestare servizio a titolo di Volontario presso codesto Ente in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione comunale.

### **DICHIARA**

- a) di essere nato/a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_;
- b) codice fiscale \_\_\_\_\_;
- c) di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di residenza;
- d) di essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea o se, cittadino/a extracomunitario/a, di essere in possesso del permesso di soggiorno per motivi di \_\_\_\_\_;
- e) di avere residenza anagrafica in .....(prov. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
..... - Tel. \_\_\_\_\_ - Cell \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ e le eventuali comunicazioni vengano inviate al seguente indirizzo: Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_;
- f) di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o che comportino l'interdizione temporanea o permanente dai pubblici uffici;
- g) di godere dei diritti civili;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_;
- i) di avere esercitato la professione di \_\_\_\_\_;
- j) di avere le seguenti esperienze anche extra lavorative \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ :

k) di poter prestare il proprio tempo per (indicare se giorni, ore, ecc) \_\_\_\_\_;

l) di essere disposto/a a collaborare in queste aree:

- Culturale, sportiva, ricreativa
- Civile, ambientale e dei servizi sociali
- Istituzionale/gestionale

m) di essere a conoscenza che:

- il servizio di volontariato è assicurato dal Comune sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi, mentre resta la piena responsabilità individuale per le condotte aventi rilevanza penale;
- il Comune non riconosce alcun compenso, né rimborso delle spese in relazione all'attività da svolgere;

n) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel Regolamento Comunale per l'utilizzazione di Volontari Civici nelle strutture e nei servizi del Comune di Manerbio;

o) di non avere in corso con l'Ente rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo;

p) di avere l'idoneità psicofisica per l'attività da svolgere e sollevare l'Amministrazione comunale ed i dipendenti dell'ente da dichiarazioni mendaci rese e da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi, posti in essere nell'esercizio dell'attività di volontariato con danno a persone, cose e mezzi;

q) di impegnarsi a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici\_vigente presso l'ente, il segreto d'ufficio e la riservatezza dei dati di cui viene in possesso nell'esercizio dell'attività di volontariato.

I propri dati personali saranno trattati dal Comune di Manerbio (BS) solo ed esclusivamente per finalità connesse al progetto di volontariato in questione e comunque nel rispetto della normativa vigente in tema di tutela dei dati personale.

Manerbio, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegati:

- Copia del documento d'identità e codice fiscale.
- Copia della patente di guida, se posseduta;
- Curriculum, se necessario per descrivere competenze che non hanno trovato capienza del testo della domanda;
- Se cittadino/a non comunitario/a: copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (già carta di soggiorno).
- Successivamente, per i soggetti che verranno iscritti all'Albo, dovrà essere presentata una fotografia formato tessera (per cartellino identificativo).