

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI BIELLA



COMUNE DI CAVAGLIA'

REGOLAMENTO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

Approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 29 del 30/09/2025

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi Generali

L'Amministrazione Comunale di Cavaglià intende istituire un servizio di volontariato (di seguito Volontariato Civico) mediante l'attivazione di una rete cittadina riconoscendo e valorizzando l'azione spontanea, l'impegno civile, sociale e solidaristico dei cittadini che, in forma individuale, sostengono la collettività cavagliese, in attuazione dei principi inviolabili di solidarietà sociale di cui all'art. 2 della Costituzione, dei principi di sussidiarietà orizzontale e partecipazione attiva del cittadino espressi dall'art. 118 comma 4 della Costituzione, dei principi generali di cui agli artt. 2 e 19 del D. Lgs. n. 117/2017, Codice del Terzo Settore.

Art. 2 - Finalità del Regolamento

1. L'Amministrazione Comunale di Cavaglià:

- a) promuove il volontariato quale strumento di coesione sociale per l'individuazione e la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza e per un più efficace conseguimento delle finalità dei servizi di interesse generale;
- b) sensibilizza la comunità locale sul valore sociale del volontariato al fine di migliorare la qualità dei propri servizi resi ai cittadini attraverso l'apporto partecipativo degli stessi in vari ambiti di attività.

Art. 3 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento di attività di Volontariato da parte di cittadini singoli, finalizzato all'espletamento di attività e servizi a favore della collettività.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di Volontariato Civico da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni e delle associazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge e dagli eventuali specifici regolamenti in vigore nell'Ente.

Art. 4 - Definizioni

Volontario civico: è un cittadino che, in modo personale, spontaneo e gratuito, offre il proprio tempo e le proprie capacità per svolgere attività a favore del territorio comunale senza fine di lucro.

Datore di lavoro: Come specificato dal D. Lgs. 81/2008 è “...il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni invece è il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, oppure il funzionario che pur non avendo qualifica

dirigenziale ha autonomia gestionale dell'apparato che dirige...". Nella fattispecie, per il Comune è il Sindaco pro tempore.

Preposto: Secondo il D.Lgs. 81/2008, il preposto è la persona che: *"in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".* Nella fattispecie concreta sarà il Responsabile del Servizio di competenza a seconda delle attività espletate dal volontario.

Art. 5 - Ambito di esclusione

Sono escluse dall'ambito di disciplina del presente Regolamento le attività afferenti ai servizi di Protezione Civile, disciplinate da apposite disposizioni di legge e eventuali specifici regolamenti in vigore nell'Ente.

TITOLO II - GRUPPO COMUNALE DELLE VOLONTARIE E DEI VOLONTARI CIVICI

Art. 6 - Caratteristiche del Volontariato Civico

Il servizio di Volontariato Civico è svolto esclusivamente in forma personale, volontaria e gratuita, senza scopo di lucro, con carattere di sussidiarietà a quelle attività e a quei servizi che l'Amministrazione Comunale di Cavaglià garantisce nell'interesse generale.

L'impegno Volontario/a va inteso come complementare, e non sostitutivo, dell'operato dei dipendenti comunali, anche dove integrativo di mansioni proprie del personale dipendente del Comune, e non deve essere indispensabile per garantire la normale attività istituzionale.

Le attività di Volontariato, anche quando continuative, rivestono inoltre carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazione lavorativa nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Cavaglià.

L'impegno di ciascun Volontario/a non può superare il limite delle 5 (*cinque*) ore giornaliere, con un massimo di 20 (*venti*) ore settimanali.

Per determinate attività (ad esempio supporto ad attività manutentive, ricreative, a manifestazioni culturali o sportive, vigilanza a mostre) possono essere previsti turni festivi e pre-festivi e/o turni serali.

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

L'effettuazione di attività di volontariato non può mai assumere, dichiaratamente e/o tacitamente e/o di fatto, le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato funzionale alla struttura burocratica del Comune, né può essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego, di qualsiasi natura.

Inoltre, in nessun caso l'azione svolta dal volontario/a nel contesto previsto dal presente Regolamento può creare vincoli, limiti o condizioni alla spontanea disponibilità del volontario.

Le attività dei volontari e delle volontarie sono totalmente gratuite e non possono essere in alcun modo retribuite, né dall'Amministrazione Comunale né da eventuali singoli beneficiari delle attività medesime.

Art. 7 - Ambito di intervento

Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate alla stessa, o ad altri soggetti, da leggi, regolamenti o altro.

I cittadini/e volontari/e possono aderire ad attività rientranti in ambiti di intervento di seguito descritti a titolo esemplificativo:

- a) *ambito culturale*: promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, di manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico e ricreativo, senza fini di lucro organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, nonché

conservazione del patrimonio storico, artistico e culturale della collettività contenuto in biblioteche, istituti scolastici o in generale in aree espositive, al fine di consentire una maggiore fruizione dello stesso; servizio di prestito presso le biblioteche comunali tramite idoneo software;

- b) *ambito sociale*: supporto alla collettività nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relativamente agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; trasporto di persone anziane e/o disabili con mezzo comunale; accompagnamento alunni progetto "*pedibus*"; assistenza a persone diversamente abili e bisognose; vigilanza davanti agli istituti scolastici; attività di aiuto scolastico e ludico/ricreative rivolte ai bambini in età scolare; valorizzazione delle attività ricreative e sportive;
- c) *ambito tecnico*: tutela e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e della natura, cura, manutenzione e pulizia del verde pubblico, potatura di piante e/o arbusti posti in aree pubbliche, anche lungo i percorsi dei pellegrini; cura e piccola manutenzione di monumenti, itinerari escursionistici, edifici e strutture pubbliche, anche scolastici, piccola manutenzione e pulizia degli spazi pubblici e dell'arredo urbano posto all'interno di parchi e aree verdi; rigenerazione dei beni immobili non utilizzati e/o degradati; pulizia e raccolta di rifiuti sparsi lungo percorsi pedonali e passaggi di pellegrini, strade piazze e arredi urbani.
- d) *ambito della comunicazione*: attività di distribuzione volantini e locandine.

Art. 8 - Registro Comunale dei Volontari del Comune di Cavaglià

Il Comune istituisce il Registro Comunale dei Volontari del Comune di Cavaglià.

Al Registro citato sono iscritti tutti i singoli cittadini/e, di ambo i sessi, che intendono prestare la propria opera di volontariato gratuita per attività di interesse generale, che abbiano presentato specifica richiesta secondo quanto previsto dal presente Regolamento, e che vengano considerati idonei.

Per ciascun Volontario Civico saranno riportati nel Registro i dati anagrafici, il numero di protocollo della domanda, la data di iscrizione al Registro e gli ambiti di attività per i quali è stata manifestata la disponibilità.

Art. 9 - Responsabile della gestione del Registro per il Servizio di Volontariato

L'Ufficio responsabile dell'istituzione e della gestione del Registro dei Volontari è l'Ufficio Amministrativo del Comune di Cavaglià, che ne cura l'aggiornamento e che può avvalersi anche di soggetti terzi per la gestione e l'aggiornamento dello stesso.

Art. 10. - Requisiti generali di iscrizione

Il cittadino/a che intenda svolgere attività di volontariato presenta domanda di iscrizione al Registro Comunale dei Volontari del Comune di Cavaglià con indicazione dei dati anagrafici, titolo di studio,

professione esercitata, attività che sarebbe disponibile a svolgere, tempi nei quali è disponibile, modalità di esercizio e accettazione incondizionata del presente Regolamento.

I singoli cittadini/e interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- a) età non inferiore ai 18;
- b) essere cittadino italiano o comunitario, o cittadino di Paesi Terzi munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

La scelta dei candidati da iscrivere al Registro non potrà in alcun modo essere discriminata in ragione del sesso, razza, credo religioso, orientamento sessuale o credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 11 - Modalità di presentazione della domanda di iscrizione

I soggetti interessati potranno, in ogni momento dell'anno, presentare domanda di iscrizione al Registro Comunale dei Volontari del Comune di Cavaglià:

- a) mediante consegna all'Ufficio U.R.P. del Comune di Cavaglià di apposita domanda sottoscritta con firma autografa, e corredata da copia del documento di identità, redatta secondo il modello **allegato sub a)** al presente Regolamento;
- b) con procedura telematica, accedendo al servizio tramite una delle seguenti credenziali: Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID); Carta d'Identità Elettronica (CIE); Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e compilando un apposito *format online* reso disponibile tramite il Sito Istituzionale del Comune di Cavaglià, oppure su piattaforma *web* appositamente dedicata.

Nella domanda di iscrizione sono auto-certificati, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli art. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000, i requisiti di cui all'art. 9 del presente Regolamento, e le seguenti informazioni:

- a) generalità complete del volontario/a e il suo indirizzo di residenza e/o domicilio;
- b) età non inferiore ai 18 e non superiore a 85 anni;
- c) essere cittadino italiano o comunitario, o cittadino di Paesi Terzi munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) titolo di studio, competenze linguistiche, professionali e trasversali;
- f) opzioni espresse in ordine alle attività per le quali il volontario/a intenda collaborare con la Civica Amministrazione (A, B, C, D) e la disponibilità in termini di tempo. È sempre possibile aderire a tutti gli ambiti di intervento del presente Regolamento o comunicare la propria disponibilità per uno o più di essi;
- g) indicazione del possesso di patente di guida;
- h) dichiarazione di presa visione e di accettazione integrale del presente Regolamento;
- i) dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy di cui art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda di iscrizione dovranno essere allegati:

- i) copia del documento di identità dell'interessato ed eventuale *curriculum* (facoltativo) nel quale indicare le proprie conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini dell'attività per la quale ci si rende disponibile;
- ii) per il cittadino non comunitario, copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.

La veridicità delle dichiarazioni fornite contenute in un campione non inferiore al 10% delle istanze di iscrizione verrà verificata dal personale dipendente del Comune di Cavaglià afferente all'Ufficio Amministrativo.

Art. 12 - Individuazione del Volontario/a civico

Previo consultazione dell'istanza di iscrizione e delle adesioni rese per ambiti, i Volontari Civici da coinvolgere nelle specifiche attività sono contattati, e convocati singolarmente, per un colloquio conoscitivo congiunto con il Sindaco, il Responsabile di Servizio dell'Ufficio Amministrativo ed il Responsabile di Servizio competente in relazione al progetto/ambito di intervento da assegnare al volontario/a (ove occorrendo con l'ausilio di professionalità specifiche).

I candidati Volontari Civici sono selezionati, a seconda degli ambiti di attività preferenziali, dal Responsabile del Servizio dell'Ufficio Amministrativo, sulla base dei seguenti aspetti:

- a) la disponibilità all'attività dichiarata dall'interessato/a nella domanda di iscrizione;
- b) eventuali precedenti esperienze lavorative e competenza posseduta in relazione all'ambito di interesse.

Il Responsabile del Servizio dell'Ufficio Amministrativo procede quindi ad annotare nel Registro del Volontariato Civico del presente Regolamento la presenza dei Volontari/e, al fine di garantire ai medesimi la copertura assicurativa di cui al presente Regolamento.

Tale registrazione ha validità per l'intero periodo richiesto dal referente del progetto, salvo espressa comunicazione contraria. Al termine del servizio, nel medesimo Registro, dovrà essere annotata la cessazione della collaborazione.

In caso di diniego motivato, l'esito della domanda di iscrizione viene comunicato per iscritto al recapito indicato dal richiedente nella domanda.

Art. 13 - Modalità di svolgimento dell'attività - Patto di volontariato

Lo svolgimento dell'attività di volontariato individuata sarà autorizzato nella piena osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008.

All'esito dell'iscrizione nel Registro, ai fini dell'instaurazione del rapporto di collaborazione con l'Ente, i singoli Volontari/e, da un lato, e l'Ente, nella persona del **Responsabile di Servizio competente in**

relazione all'ambito di intervento alla quale verranno assegnati, dall'altro, sottoscriveranno un accordo di collaborazione, detto "Patto di volontariato" (**allegato sub B**), che disciplina le modalità di svolgimento del servizio, secondo quanto previsto del presente Regolamento, sulla base del piano di impiego concordato.

In particolare, l'accordo di collaborazione prevede per l'Amministrazione Comunale:

- a) la finalità, le modalità e i tempi di realizzazione del servizio/ **progetto** a cui partecipano i volontari civili;
- b) che le prestazioni volontarie non sostituiscano in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- c) che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione Comunale e i Volontari/e Civici in relazione alle attività da questi svolte;
- d) l'obbligo di sottoscrizione e il pagamento dei costi dell'assicurazione contro malattie ed infortuni sono a carico dell'ente del comune affidate, ovvero per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi così come prevista dalle normative vigenti;
- e) l'impegno dell'Amministrazione Comunale a fornire, a proprie cure e spese, ai Volontari/e Civici le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio.

Il patto di volontariato prevede per i Volontari/e Civici:

- a) durata, luogo, e caratteristiche del servizio/progetto cui si aderisce;
- b) che le attività vengano svolte gratuitamente ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- c) la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività secondo i principi di buona fede e correttezza e comunque secondo gli obblighi indicati nel presente Regolamento.
- d) l'impegno del Volontario/a ad operare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area dal quale dipende il servizio/progetto;
- e) l'impegno a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
- g) l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione intervenuta in ordine ai requisiti di ammissione al Registro, entro venti giorni dal verificarsi della variazione medesima.

Il Responsabile del Servizio dell'area di competenza, o suo delegato, provvede alla gestione dell'attività, organizzando, sovrintendendo, verificando e vigilando sulle prestazioni svolte a supporto del personale comunale.

Le mansioni affidate al Volontario/a non possono comportare l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.

Il Responsabile del Servizio garantisce, ove possibile, direttamente o tramite suo delegato, una completa turnazione tra i volontari.

I Volontari/e saranno provvisti/e, a cura del Comune di Cavaglià, di adeguato tesserino identificativo che consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi come Volontari/e Civici da parte dell'utenza e della cittadinanza. Detto tesserino sarà riconsegnato al responsabile del Registro in caso di cessazione dal servizio.

Art. 14 - Responsabilità e doveri del Volontario/a Civico

I Volontari/e Civici si impegnano a:

- svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale in forma coordinata con i Responsabili dei Servizi, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
- operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- partecipare ai percorsi di formazione che vengano eventualmente organizzati dall'Amministrazione Comunale per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.

I/Le Volontari/e non possono realizzare attività o interventi che contrastino con la fruizione collettiva del bene e che non abbiano ottenuto la preventiva autorizzazione formale dell'Ente.

Ciascun Volontario/a svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile del Servizio dell'Area amministrativa di riferimento, o suo delegato, e non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria o altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato ed improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

Il Volontario/a Civico non accetta alcun compenso per lo svolgimento della propria attività, nemmeno dal beneficiario dell'attività per il quale egli presta il proprio servizio.

Qualora si riscontrassero negligenze da parte del Volontario/a, il Responsabile del Servizio dell'Area di competenza interessata al servizio/progetto provvede al suo immediato allontanamento e a comunicare l'inadempienza al Responsabile del Registro per la successiva cancellazione.

In caso di impedimento per malattia o altre cause il Volontario/a deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio dell'Area amministrativa che sovrintende il servizio/progetto per il quale egli presta il proprio servizio.

Art. 15 - Caratteristiche del rapporto tra volontariato civico e amministrazione

Fermo restando quanto già contemplato dal presente Regolamento, il Volontariato Civico non può in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o

di qualsiasi forma di agevolazione nei concorsi pubblici per l'assunzione di personale né ad alcun tipo di diritto non previsto dal presente Regolamento o da leggi vigenti.

L'attività di Volontariato Civico non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile come attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività, senza l'instaurarsi di un rapporto di subordinazione gerarchica e senza obbligo di timbratura del cartellino presenza.

In ragione di quanto previsto al comma precedente, pertanto, le persone impegnate nel servizio di Volontariato Civico non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di natura retributiva o previdenziale.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale può impiegare i Volontari/e Civici quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.

Art. 16 - Sicurezza e Salute del Volontario. Normativa di riferimento.

Le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, in capo al datore di lavoro del comune, sono applicate tenendo conto delle particolari esigenze che caratterizzano le attività e gli interventi svolti dai Volontari/e e che sono state oggetto di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08.

È previsto che i Volontari/e ricevano adeguata formazione, informazione e addestramento e che siano sottoposti al controllo sanitario, secondo le modalità indicate nel documento di valutazione di tutti i rischi, è inoltre previsto il Volontario/a sia dotato di attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei per lo specifico impiego e che sia adeguatamente formato, informato e addestrato al loro uso conformemente alle indicazioni specificate dal fabbricante.

Il controllo sanitario, se previsto nel Documento di valutazione dei rischi, è definito dal Medico Competente nel Protocollo di Sorveglianza Sanitaria in relazione ai rischi specifici rilevati.

Il Volontario/a Civico è tenuto/a :

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai Responsabili dei servizi coinvolti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al punto successivo per eliminare o ridurre le

situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente nominato dal Datore di lavoro.

Tutto ciò che riguarda l'espletamento degli obblighi di cui il TU 81/08 viene trattato secondo quanto previsto nel Documento di Valutazione di tutti i rischi nella sezione dedicata alla valutazione dei rischi dei lavoratori volontari, tutto ciò al fine di promuovere l'attenta e onerosa attività d'inserimento del volontario in ambito lavorativo attuata dal datore di lavoro, delegati e preposti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applica la normativa di riferimento vigente.

Art. 17 - Rinuncia, sospensione e cancellazione

Il/la Volontario/a Civico iscritto ha la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento al servizio civico in corso, dandone preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Amministrativo.

Il Volontario/a Civico iscritto può, altresì, sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione e disponibilità, dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio presso il quale sta svolgendo l'attività di Volontariato Civico.

La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro Comunale di Volontari Civici.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario/a Civico nei seguenti casi:

- a) per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, non si ritenga più necessario ed opportuno il servizio di Volontariato Civico;
- b) in presenza di danno per l'Amministrazione Comunale, l'utenza o la cittadinanza, conseguenza diretta del comportamento del Volontario;
- c) perdita dei requisiti e delle condizioni richieste dal presente Regolamento;
- d) per accertato e comprovato inadempimento da parte del Volontario/a nello svolgimento delle attività al medesimo/a assegnate (in particolare, svolgimento non consono delle attività assegnate, mancato rispetto delle modalità operative stabilite, ripetuto e immotivato rifiuto a svolgere attività di volontariato per le quali si era dichiarata la propria disponibilità), senza che il volontario possa vantare pretese verso l'Amministrazione Comunale.

Il Volontario/a Civico, il cui comportamento determini la cessazione della collaborazione per le motivazioni esposte nel presente articolo, viene cancellato dal Registro Comunale dei Volontari Civici.

Con cadenza biennale, il Responsabile del Servizio di Volontariato procede regolarmente alla verifica della permanenza in capo agli iscritti dei requisiti previsti del presente Regolamento, al fine di verificare il mantenimento dell'iscrizione e la disponibilità di partecipazione ai servizi/progetti, informando il Consiglio Comunale.

Art. 18 – Copertura assicurativa e Oneri a carico del Comune.

È a carico del Comune:

a) l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie in cui potrebbero incorrere i volontari nello svolgimento delle attività affidate nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.

b) la fornitura del tesserino identificativo riportante i dati anagrafici e la fotografia;

c) la fornitura, ove occorrente, di specifico vestiario, di dispositivi di protezione individuale previsti dalla normativa antinfortunistica, degli attrezzi di lavoro, del trasporto comunale per spostamenti inerenti le mansioni e di tutto l'occorrente per lo svolgimento dell'attività. Non è garantito dal Comune il trasporto per raggiungere il posto di svolgimento dell'incarico né la relativa spesa. I volontari non sono autorizzati ad anticipare la spesa per l'acquisto di quanto necessario allo svolgimento dell'attività e, in ogni caso, non è ammesso il rimborso della spesa eventualmente sostenuta.

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.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per fatti posti in essere dai volontari con dolo o colpa grave.

Le spese a carico del Comune trovano copertura in appositi stanziamenti del Bilancio di previsione annuale per ciascun centro di responsabilità interessati.

Art. 19 - Uso dei mezzi e delle attrezzature

Il Comune di Cavaglià, come stabilito dall'art. 16 del presente Regolamento, a propria cura e spese, fornisce ai Volontari Civici individualmente i dispositivi di protezione individuale adeguati ai rischi presenti.

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

- 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 del carburante ed ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo;
- è onere del Volontario/a il mantenimento del titolo di idoneità alla conduzione del veicolo attraverso i puntuali adempimenti per la validità della patente di guida; egli è tenuto a comunicare

tempestivamente al Responsabile dei Amministrativo l'eventuale perdita temporanea o definitiva del titolo abilitante alla guida.

Il Volontario Civico è tenuto alla corretta custodia ed al corretto uso delle attrezzature e dei veicoli assegnati, avendone la personale responsabilità.

Art.20 - Rapporto con le associazioni di volontariato

L'iscrizione al Registro Comunale dei Volontari Civici del Comune di Cavaglià non esclude l'essere socio iscritto ad organizzazioni di volontariato e libere associazioni. In questo senso, l'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte ad Enti del Terzo Settore presenti nei rispettivi registri o albi regionali.

Art. 21 - La promozione del Volontariato Civico

L'Ufficio Amministrativo, competente alla valorizzazione del volontariato, coordina e supporta la formazione e l'aggiornamento del registro Comunale di Volontari Civici del Comune di Cavaglià. Il Registro Comunale dei Volontari Civici viene pubblicato sul sito internet del Comune di Cavaglià e aggiornato a cura dell'Ufficio Amministrativo.

Il Responsabile del Servizio dell'Ufficio Amministrativo richiede ai Dirigenti degli Uffici Comunali di comunicare eventuali nuovi servizi / progetti e/o aggiornamenti dei progetti avviati, e ne promuove la pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Cavaglià, o su piattaforma dedicata.

Il Comune di Cavaglià, inoltre, metterà a disposizione strumenti di comunicazione digitale, anche attraverso la creazione di una piattaforma appositamente dedicata, per favorire la conoscenza reciproca tra volontari, promuovere le esperienze, permettere lo scambio delle informazioni sulle modalità di svolgimento delle attività/lavori/servizi.

Gli strumenti di comunicazione digitale dovranno consentire ai volontari/e di dialogare tra loro, condividere le iniziative, rivolgere istanze all'amministrazione, rendere noti i progetti già realizzati, proporre nuovi progetti/servizi.

L'Amministrazione Comunale può utilizzare gli strumenti di comunicazione digitale per la consultazione dei Volontari/e, al fine di raccogliere commenti e punti di vista in riferimento alle politiche e/o alle decisioni che riguardano i beni comuni urbani o altre materie di interesse comune.

L'attività di volontariato nel Comune di Cavaglià può essere svolta solo dai volontari/e regolarmente iscritti nel Registro dei volontari di Cavaglià, subordinatamente all'espletamento degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte del datore di lavoro dell'Amministrazione Comunale di Cavaglià.

Art. 22 - Certificazioni e riconoscimenti

Su richiesta del Volontario/a può essere rilasciata una dichiarazione attestante le esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività, che comprenda una sintetica descrizione delle attività svolte e il periodo temporale di svolgimento.

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 - Trattamento dati personali

I dati forniti dai richiedenti l'iscrizione e dai Volontari Civici sono acquisiti e trattati dal Comune tramite i propri uffici nel rispetto delle norme in materia di riservatezza (privacy). I dati saranno trattati limitatamente agli aspetti correlati agli interventi di volontariato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali), nonché ai sensi del d.lgs. n.196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Art. 24 - Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, troveranno applicazione le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 25 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Il presente Regolamento abroga e sostituisce in ogni sua parte il precedente Regolamento del Volontariato del 30/03/2017 approvato con Delibera n. 2 del 30/03/2017 e modificato con Delibera n. 23 del 30/06/2017.

I volontari iscritti nell'elenco dei volontari civici esistente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento vengono automaticamente iscritti nel Registro dei Volontari istituito con il presente Regolamento.

ALLEGATI:

Allegato sub A): Schema di DOMANDA ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

Allegato sub B): Schema del PATTO DI VOLONTARIATO