

*Allegato 1) alla deliberazione di C.C. n. 42 del 29/11/2018*



**Comune di Due Carrare**  
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE  
E LA GESTIONE DEL SERVIZIO  
DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE**

## **INDICE**

\*\*\*

### **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE**

\*\*\*

**ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

**ART. 2 - DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIO E DEL VOLONTARIATO CIVICO**

**ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ART. 5 - ISTITUZIONE DELL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI”**

**ART. 6 - REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI**

**ART. 7 - ISCRIZIONE ALL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI”**

**ART. 8 - DISCIPLINA APPLICATIVA E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

**ART. 9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

**ART. 10 - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE,  
CANCELLAZIONE DALL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI”**

**ART. 11 - USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI**

**ART. 12 - CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTRE UTILITÀ**

**ART. 13 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ALLEGATI:**

**A) - RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI” DEL  
COMUNE DI DUE CARRARE**

**B) - SCHEMA DI DISCIPLINARE OPERATIVO DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ DI  
VOLONTARIO CIVICO**

## **ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione comunale di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino nello svolgimento di compiti di utilità civica e sociale nel Comune di Due Carrare.

2. L'Amministrazione comunale conferisce pertanto al presente Regolamento la funzione di strumento attuativo di tali principi e, in tal senso, si impegna a ispirare la propria azione nel settore del volontariato nella direzione del pieno riconoscimento del volontario singolo che intende collaborare con le strutture e i servizi comunali, ritenendo che il suo apporto contribuisca a arricchire la vita della comunità locale e a valorizzare e promuovere nei cittadini i valori di responsabilità sociale, civile e solidaristica.

3. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e può essere strumento per l'individuazione dei bisogni e per una maggiore efficacia nel conseguimento dei fini istituzionali dei servizi.

4. Per quanto sopra, il Comune di Due Carrare:

a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di utilità e solidarietà sociali e di partecipazione civile;

b) promuove il contributo del volontariato al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;

c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, feste, mostre con il coinvolgimento dei volontari.

## **ART. 2 – DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIO E DEL VOLONTARIATO CIVICO**

1. Il volontario è una persona che per sua libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e della comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, e esclusivamente per fini di utilità e solidarietà.

2. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene quindi definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini a favore di singole persone, di nuclei o di gruppi. Tale insieme di attività, pur non essendo normato dalla legislazione vigente, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali citati nell'articolo 1 del presente Regolamento.

3. Il servizio di volontariato civico di cui al presente Regolamento va a integrare, ma non a sostituire, i servizi già svolti dall'Amministrazione comunale. I volontari, pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del loro apporto forme innovative di intervento.

4. L'attività di volontariato civico è libera e non ha carattere di obbligatorietà.

5. Il servizio civico svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario finale; non può, pertanto, assolutamente prefigurare un

rapporto di subordinazione o dipendenza, non dà luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.

### **ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Comune di Due Carrare **istituisce l'attività di "Volontariato civico" (attività di seguito definita "Volontariato civico")** ed il relativo **"Albo Comunale dei Volontari civici"** al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali. Tale attività di volontariato è prestata da liberi cittadini per scopi di pubblico interesse, purché iscritti al predetto Albo Comunale o, se in attesa di iscrizione, siano stati ritenuti idonei ai sensi del successivo articolo 8.

2. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di Volontariato civico e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei Volontari civici, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge di settore.

3. E' escluso dalle competenze del presente Regolamento il Servizio di Protezione Civile.

### **ART. 4 - 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 alla stessa o a altri soggetti da leggi, regolamenti o altro.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di volontariato civico sono individuate, in linea di massima, fra le seguenti aree di intervento e per i seguenti progetti:

#### **Area Servizi alle Persone**

Progetti:

- a) assistenza e trasporto persone disagiate a visite ospedaliere;
- b) accompagnamento alunni a scuola (es. pedibus);
- c) assistenza e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e portatori di handicap;
- d) commissioni varie a sostegno di persone disagiate o con mobilità ridotta;
- e) assistenza e animazione per giovani e giovanissimi;
- f) assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, sistema bibliotecario, ecc.).

#### **Area Tecnica/Ambientale**

Progetti:

- a) piccole manutenzioni di aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione;
- b) vigilanza e pulizia strade e marciapiedi (anche in caso di neve);
- c) vigilanza fossati e corsi d'acqua ai fini di prevenzione, con segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali situazioni critiche (presunti abusi, presenze di arbusti o materiali che possono creare ostacolo al deflusso delle acque, ecc.);
- d) vigilanza parchi e aree pubblici;
- e) piccole manutenzioni a strutture pubbliche.

### **Area Istituzionale/Gestionale**

Progetti:

- a) 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, ecc.);
- b) prestazioni di supporto per la prenotazione di servizi e prestazioni comunali, collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione del traffico e della sosta e la prevenzione di atti di vandalismo, per il servizio di apertura e chiusura parchi gioco, per il monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano;
- c) supporto nella gestione del calendario di occupazione delle sale comunali in base alle richieste di utilizzo, anche per mezzo di software gestionali.

### **Area Culturale/Sportiva/Ricreativa**

Progetti:

- a) supporto e collaborazione nell'organizzazione di attività culturali, sociali, scolastiche, sportive, ricreative, rappresentazioni teatrali e musicali;
- b) vigilanza ed assistenza agli utenti della biblioteca, durante mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione;
- c) accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
- d) supporto e collaborazione nella gestione e conduzione di impianti sportivi fruibili dal pubblico.

3. La Giunta comunale, in occasione della programmazione o attivazione *di particolari attività che si renderanno necessarie*, ha la facoltà di individuare sia ulteriori aree o ambiti di intervento di impiego dei volontari sia i servizi presso i quali gli stessi potranno essere inseriti, purché finalizzati ad obiettive esigenze di pubblico interesse e il cui espletamento non comporti l'accesso indiscriminato agli atti dell'Ente. Potrà, quindi, essere di volta in volta pubblicizzata l'attivazione di singoli progetti di Volontariato civico, contenenti nello specifico le prestazioni da eseguirsi, i tempi, gli orari e le modalità di impiego dei Volontari civici, anche per favorire l'iscrizione all'Albo di cui al successivo art. 5 di nuovi volontari che siano interessati allo svolgimento delle relative attività.

4. In nessun caso l'attività del Volontario civico, nel contesto previsto dal presente Regolamento, potrà essere utilizzata quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.

### **ART. 5 - ISTITUZIONE DELL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI”**

1. Presso il Servizio Segreteria del Comune è istituito l'“**Albo comunale dei Volontari civici**”, suddiviso per aree di attività, nel quale i singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività espressioni di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al precedente art. 4.

2. La gestione dell'Albo è affidata al Responsabile del Servizio Segreteria che curerà tutti gli adempimenti amministrativi relativi, a titolo esemplificativo, all'iscrizione, cancellazione e aggiornamento dell'Albo stesso.

3. All'“Albo comunale dei Volontari civici” possono iscriversi coloro che siano in possesso dei requisiti previsti dal successivo articolo 6 del presente Regolamento e abbiano presentato regolare domanda.

#### **ART. 6 - REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI**

1. Chi intende svolgere l'attività di Volontario civico nel Comune di Due Carrare **deve** possedere i seguenti requisiti:

- a) maggiore età, ovvero sedici anni di età previa liberatoria del soggetto che esercita la potestà sul minore;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- c) residenza nel Comune di Due Carrare (potrà essere valutata l'ammissione allo svolgimento delle attività anche di persone non residenti nel Comune di Due Carrare);
- d) assenza a proprio carico di condanne con sentenze passate in giudicato e procedimenti penali in corso per qualsiasi reato che incida nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, o potenzialmente lesivo dell'immagine della Pubblica Amministrazione, o contro la Pubblica Amministrazione;
- e) assenza a proprio carico di condanne o procedimenti penali in corso per abusi, sfruttamento sessuale su minori o pornografia minorile o per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, nel rispetto del D.Lgs. n.39/2014;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività per cui dà la propria disponibilità.

2. Possono svolgere il suddetto servizio anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività, l'Ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un impiego compatibile con la propria condizione fisica.

3. Al momento dell'affidamento da parte del Comune dell'attività al Volontario civico, potrà essergli richiesto, se necessario, la presentazione di un certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento del progetto, nonché opportuno certificato HACCP (ex “libretto sanitario”) nel caso in cui l'attività da espletare lo richieda espressamente.

#### **ART. 7 - ISCRIZIONE ALL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI”**

1. La formazione dell'“Albo comunale dei Volontari civici” avverrà in sede di prima istituzione attraverso la pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune, nonché nei luoghi abituali, a seguito del quale gli interessati potranno presentare richiesta di iscrizione.

2. Successivamente è ammessa la presentazione delle domande di iscrizione in ogni tempo.

3. L'albo verrà **aggiornato almeno annualmente**, di norma entro il mese di marzo di ogni anno, sia per nuove iscrizioni a seguito di domande (che saranno esaminate ai sensi del successivo comma 5) presentate spontaneamente o conseguenti alla pubblicazione di appositi avvisi comunali o a seguito di adozione delle determinazioni di affidamento formale di cui al successivo articolo 8, sia per rinunce o cancellazioni dall'Albo.

4. Nella domanda di iscrizione, da redigersi utilizzando il modello allegato **A**), l'aspirante

Volontario civico è tenuto a fornire tra l'altro:

- a) le generalità complete, la sua residenza e recapiti;
- b) la dichiarazione indicante:
  - l'assenza di condanne con sentenze passate in giudicato o procedimenti penali in corso per qualsiasi reato che incida nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, o potenzialmente lesivo dell'immagine della Pubblica Amministrazione, o contro la Pubblica Amministrazione;
  - l'assenza di condanne e procedimenti penali in corso per abusi, sfruttamento sessuale su minori o pornografia minorile ai sensi del D.Lgs. 39 del 04.03.2014 e l'assenza di condanne per reati contro il patrimonio;
- c) l'indicazione dell'ambito di attività per le quali il volontario intenda collaborare (potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse) e la disponibilità in termini di tempo;
- d) la dichiarazione sul possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della attività di Volontario civico per la quale ha dato la disponibilità;
- e) la dichiarazione di presa visione e di accettazione incondizionata del presente Regolamento.

5. Le richieste di iscrizione non sono vincolanti per l'Amministrazione comunale; esse verranno esaminate dal Responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi, che provvederà a richiedere ogni integrazione necessaria della documentazione presentata utile all'iscrizione all'Albo.

6. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.

#### **ART. 8 - DISCIPLINA APPLICATIVA E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. Il Comune non può in alcun modo avvalersi di Volontari civici per attività che possono comportare rischi di particolare gravità sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del servizio interessato.

2. Il Comune di Due Carrare è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari stessi.

3. Le attività oggetto del presente Regolamento rivestono carattere occasionale, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative con il Comune.

4. Per l'utilizzo dei Volontari civici, il responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi, a seguito di colloquio, sceglie fra i candidati in base ai requisiti soggettivi, alla disponibilità dichiarata e alla valutazione delle capacità.

Successivamente, provvederà con propria determinazione all'**affidamento formale dell'attività al Volontario civico** redigendo quindi un elenco di nominativi dal quale poter attingere anche in caso di eventuali sostituzioni.

Dell'esito viene informato il Servizio Segreteria, affinché possa prendere nota dei volontari effettivamente impiegati mediante l'iscrizione nel "**Registro dei Volontari civici attivi**", anche ai fini delle coperture assicurative da parte del Comune.

5. La determinazione di affidamento formale dovrà quantificare le spese necessarie:

- all'eventuale percorso di formazione e di addestramento propedeutico allo svolgimento del servizio di Volontario civico ritenuto necessario da parte del Responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi;
- al materiale e vestiario di riconoscimento e accessori per il servizio, nonché per i necessari DPI;
- per l'assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi;
- per le attestazioni o certificazioni mediche richieste all'interessato dal Comune, ivi incluse quelle previste al comma 3 dell'Art. 6.

6. Contestualmente alla suddetta determinazione sarà anche sottoscritto fra i singoli Volontari civici e il Responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi un "Disciplinare operativo di collaborazione" conforme al modello allegato B), che deve altresì contenere:

- l'individuazione e la finalità del progetto da realizzare con l'ausilio dei volontari civici, la definizione delle modalità e dei tempi della sua realizzazione, nonché la sua durata;
- l'apporto richiesto al singolo volontario per la realizzazione del progetto (compiti assegnati e articolazione delle prestazioni, giorni, orari, luoghi di svolgimento, tempi di realizzazione, durata dell'accordo) considerato che è connaturato al volontariato singolo il carattere contingente dell'intervento;
- l'eventuale assegnazione a un gruppo di lavoro;
- il nominativo del dipendente comunale coordinatore dell'attività e del referente (Tutor) e i loro recapiti.

7. La determinazione di **affidamento formale dell'attività al Volontario civico** di cui sopra dovrà essere trasmessa al Servizio Segreteria, deputato alla tenuta dell'Albo, affinché ne prenda nota per trasmetterla alla Giunta comunale in occasione del successivo aggiornamento.

## **ART. 9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. L'attività del Volontario civico sarà coordinata dal Responsabile del Settore a cui è riconducibile la stessa o dal Tutor designato dal Comune e potrà iniziare solo dopo l'avvenuta assicurazione dei volontari per il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile verso terzi, nonché dopo aver loro impartito istruzioni in merito al tipo di attività da svolgersi ovvero, qualora ritenuto necessario, aver svolto un breve corso di addestramento. Il Comune provvederà a proprie spese alle coperture assicurative dei Volontari civici contro gli infortuni e per la R.C.T.; le riferite coperture assicurative verranno attivate unicamente per i Volontari civici effettivamente impiegati e avranno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

2. Prima di iniziare l'attività, il Volontario civico deve sottoscrivere per accettazione il Disciplinare operativo di collaborazione approvato con la determinazione di cui al precedente articolo 8, comma 6.

3. Il Volontario civico verrà informato con congruo preavviso circa l'inizio dell'attività, salvi i casi di urgenza.

4. I singoli Volontari civici prima dell'inizio dell'attività devono essere forniti, a cura del Comune, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

5. I Volontari civici sono tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite dal Comune.

6. Nei confronti del Volontario civico attivo il Comune è tenuto a tutti gli adempimenti connessi al D. Lgs. n.81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; consegnerà a ciascun incaricato, a seconda dell'attività da svolgersi, materiale e vestiario di riconoscimento e accessori per il servizio, nonché i necessari dispositivi di protezione individuale. Tale materiale deve garantire la visibilità e la sicurezza degli addetti.

Il Volontario civico dovrà prestare particolare cura alla buona conservazione di tutta l'attrezzatura affidatagli, utilizzandola esclusivamente per le finalità previste. Detta attrezzatura dovrà essere restituita al Comune al termine della attività/progetto affidati e in ogni caso al momento della cancellazione del volontario dall'"Albo comunale dei Volontari civici".

7. Il Volontario civico dovrà avere cura di raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività affidatagli con puntualità e con l'equipaggiamento eventualmente necessario.

8. In caso di impedimento per malattia o altra causa il Volontario civico deve darne comunicazione tempestiva al Responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi o al Tutor designato.

9. I compiti affidati non comportano l'esercizio di poteri repressivi, impositivi.

10. I Volontari civici dovranno tenere con l'utenza e la cittadinanza un rapporto educato, corretto e rispettoso. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti indispensabili.

Ciascun Volontario civico è tenuto a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di dati personali (*"privacy"*), nonché dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e dovrà fornire alle Forze dell'Ordine qualsiasi informazione nei limiti e nel rispetto delle leggi.

Il Volontario civico 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; dovrà svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti degli utenti e dei cittadini, esplicando le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del segreto d'ufficio.

11. L'iscrizione all'"Albo comunale dei volontari civici" non esclude la facoltà del cittadino di essere iscritto ad associazioni di volontariato. Il Comune può avvalersi di persone iscritte nell'Albo che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi, esclusivamente in ordine a attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

12. Il Comune si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i Volontari civici, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa e consentire sia alle organizzazioni di volontariato sia al Comune una ricognizione del bisogno sociale del territorio.

#### **ART. 10 - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, CANCELLAZIONE DALL'"ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI"**

1. L'iscrizione all'"**Albo comunale dei Volontari civici**" sarà mantenuta automaticamente fino a rinuncia, revoca, recesso, sospensione, cancellazione o cessazione i sensi dei successivi

commi.

2. La cancellazione dei volontari dall'“Albo comunale dei Volontari civici” potrà avvenire:
  - a) su richiesta dell'interessato, previa comunicazione scritta al Comune di Due Carrare;
  - b) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato.
3. L'Amministrazione comunale, nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari civici, ha facoltà di **sospendere o concludere** in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario civico, nel caso in cui:
  - a) l'Amministrazione comunale ritenga venute meno le ragioni che costituivano il presupposto dell'attivazione del servizio;
  - b) dalla prosecuzione dell'attività possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, per l'utenza o la cittadinanza;
  - c) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento sui requisiti di carattere medico-sanitario, ritenuti necessari per l'espletamento dell'attività;
  - d) sia stata accertata la perdita di almeno uno dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione all'Albo e per l'affidamento dell'attività di Volontario civico;
  - e) a seguito dell'affidamento dell'attività avvenuta con la determinazione di cui all'articolo 8 del presente Regolamento vi sia stato per 3 volte consecutive il rifiuto di svolgere le attività per le quali il Volontario civico aveva dichiarato disponibilità o 3 assenze ingiustificate alle attività assegnate;
4. Il Volontario civico verrà cancellato definitivamente dall'“Albo comunale dei Volontari civici” nei seguenti casi:
  - a) siano accertate a carico del Volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità o negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività;
  - b) vi sia stata da parte del Volontario civico richiesta e accettazione di compensi dalle persone beneficiarie di interventi;
  - c) vi siano stati da parte del Volontario civico comportamenti non corretti nei confronti di persone beneficiarie di interventi, di altri volontari, di dipendenti comunali ed in generale di persone coinvolte nell'attività di volontariato.
5. La cancellazione dei Volontari civici potrà altresì avvenire in fase di periodico aggiornamento dell'Albo, dopo tre rifiuti consecutivi di effettiva partecipazione ai progetti dell'Ente.
6. L'Amministrazione comunale, nei casi considerati meno gravi, può mantenere l'iscrizione all'Albo del Volontario civico, ferma restando la sua esclusione dal progetto nel quale era stato inserito.

#### **ART. 11 – USO DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI**

1. In caso di uso da parte del Volontario civico di un veicolo comunale, previa autorizzazione, sarà 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.
2. Il Volontario civico dovrà viceversa garantire la propria idoneità alla conduzione del veicolo; per esempio, in caso di perdita, temporanea o definitiva, della patente di guida, il Volontario civico sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale.

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. Il Volontario civico è comunque tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati, fino al momento di avvenuta riconsegna del mezzo.

#### **ART. 12 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTRE UTILITÀ**

1. Qualora il Volontario civico faccia pervenire apposita domanda scritta, indicandone specificamente le motivazioni, il Comune di Due Carrare potrà rilasciare un'attestazione sulla durata del periodo di effettiva prestazione del servizio di volontariato civico, descrivendo le attività svolte.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Ai sensi dell'art. 11 del vigente Statuto comunale, il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo pretorio comunale per 15 giorni ed entrerà in vigore contestualmente alla delibera che lo approva.

2. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.



**AL COMUNE DI DUE CARRARE**  
**Via Roma n. 74**  
**35020 – Due Carrare**

**OGGETTO: RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'“ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI” DEL COMUNE DI DUE CARRARE.**

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

titolo di studio \_\_\_\_\_  
competenze professionali \_\_\_\_\_

altre competenze acquisite nell'arco della vita \_\_\_\_\_

iscritto/a ad associazioni (indicare quali) \_\_\_\_\_

se ha già prestato opera di volontariato indicare in che campo \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di poter essere iscritto, in qualità di **“Volontario civico”**, all'“**Albo comunale dei Volontari civici” del Comune di Due Carrare**, rendendosi disponibile a svolgere attività nelle seguenti **Aree e progetti**:

*(N.B. barrare con una X le caselle relative alla/e attività prescelta/e)*

#### **Area Servizi alle Persone**

- assistenza e trasporto persone disagiate a visite ospedaliere;
- accompagnamento alunni a scuola (es. pedibus);
- assistenza e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e portatori di handicap;
- commissioni varie a sostegno di persone disagiate o con mobilità ridotta;
- assistenza e animazione per giovani e giovanissimi;
- assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, sistema bibliotecario, ecc.).

#### **Area Tecnica/Ambientale**

- piccole manutenzioni di aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione;
- vigilanza e pulizia strade e marciapiedi (anche in caso di neve);
- vigilanza fossati e corsi d'acqua ai fini di prevenzione, con segnalazione all'ufficio tecnico comunale di eventuali situazioni critiche (presunti abusi, presenze di arbusti o materiali che possono creare ostacolo al

deflusso delle acque, ecc.);

- vigilanza parchi e aree pubblici;
- piccole manutenzioni a strutture pubbliche;

#### **Area Istituzionale/Gestionale**

- 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, ecc.);
- prestazioni di supporto per la prenotazione di servizi e prestazioni comunali, collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione del traffico e della sosta e la prevenzione di atti di vandalismo, per il servizio di apertura e chiusura parchi gioco, per il monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano;
- supporto nella gestione del calendario di occupazione delle sale comunali in base alle richieste di utilizzo, anche per mezzo di software gestionali;

#### **Area Culturale /Sportiva/Ricreativa**

- supporto e collaborazione nell'organizzazione di attività culturali, sociali, scolastiche, sportive, ricreative, rappresentazioni teatrali e musicali;
- vigilanza ed assistenza agli utenti della biblioteca, durante mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione;
- accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
- supporto e collaborazione nella gestione e conduzione di impianti sportivi fruibili dal pubblico.

**Area** \_\_\_\_\_

**Progetto/i:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**con la seguente disponibilità di massima a prestare l'attività**  
(N.B. barrare con una X le caselle relative alle scelte fatte)

**nelle giornate di:**

- lunedì     martedì     mercoledì     giovedì     venerdì     sabato     domenica

**nelle seguenti fasce orarie:**

- mattino     pomeriggio     sera

**nel seguente periodo annuo:**

- tutto l'anno

Ovvero nel/i mese/i di:

- gennaio     febbraio     marzo     aprile     maggio     giugno  
 luglio     agosto     settembre     ottobre     novembre     dicembre

#### **E AL CONTEMPO**

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

#### **DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e int., sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:**

1. di avere maggiore età, ovvero sedici anni di età previa liberatoria del soggetto che esercita la potestà sul minore;

2. di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
3. che i propri dati personali/recapiti/competenze sono quelli sopra indicati;
4. l'assenza a proprio carico di condanne con sentenze passate in giudicato e procedimenti penali in corso per qualsiasi reato che incida nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, o potenzialmente lesivo dell'immagine della Pubblica Amministrazione, o contro la Pubblica Amministrazione;
5. l'assenza a proprio carico di condanne o procedimenti penali in corso per abusi, sfruttamento sessuale su minori o pornografia minorile o per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, nel rispetto del D.Lgs. n.39/2014;
6. di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento della attività di "Volontario civico" per la quale ha dato la disponibilità come sopra indicata, e di impegnarsi, su richiesta del Comune, a presentare al momento dell'affidamento da parte del Comune dell'attività di "Volontario civico", un certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dello stesso nonché opportuno certificato HACCP (ex "libretto sanitario") nel caso in cui l'attività da espletare lo richieda espressamente;
7. di aver preso visione del "Regolamento comunale per l'istituzione e la gestione del servizio di Volontariato civico comunale" del Comune di Due Carrare e, in caso di affidamento della attività di "Volontario civico", di accettare incondizionatamente e integralmente tutte le disposizioni in esso contenute;
8. di essere a conoscenza e consapevole che le attività di "Volontario civico", come previsto dal "Regolamento comunale per l'istituzione e la gestione del servizio di Volontariato civico comunale" del Comune di Due Carrare, sono a carattere personale, spontaneo, gratuito, senza finalità di lucro neanche indiretto, non possono essere retribuite in alcun modo dal Comune di Due Carrare né dal/i beneficiario/i finale/i, sono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale, non danno diritto a precedenza, preferenze o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale né danno luogo ad alcun diritto di tipo retributivo e/o previdenziale da parte del Comune di Due Carrare;
9. di impegnarsi a partecipare al percorso di formazione e di addestramento propedeutico allo svolgimento dell'attività di "Volontario civico" definito dal Comune di Due Carrare, qualora ritenuto necessario dallo stesso;
10. di impegnarsi ad indossare - durante la propria attività di "Volontario civico" - il vestiario, i dispositivi di protezione individuale e il materiale di riconoscimento consegnatogli dal Comune;
11. di impegnarsi, in caso di affidamento della attività, al pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolgeranno le attività, a tenere con l'utenza e la cittadinanza un rapporto educato e corretto, a rispettare i diritti degli utenti e dei cittadini, ad esplicare le mansioni attribuite in modo tecnicamente corretto nel rispetto delle normative e, ove occorra del segreto d'ufficio e delle norme sulla privacy di cui al D.Lgs. n.196/03 e succ. mod. e int. e al "Regolamento (UE) 2016/679" del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
12. qualora la presente venga accolta, di rendersi fin d'ora disponibile a prestare nei turni all'uopo predisposti, i vari servizi per cui ha dichiarato l'adesione.

*barrare con una "X" le caselle scelte*

- di avere, eventualmente svolto servizio militare presso \_\_\_\_\_
- di svolgere attualmente la professione di \_\_\_\_\_
- di essere pensionato/a
- di essere in possesso di patente di guida categoria \_\_\_\_\_

**DICHIARA ALTRESÌ**

di essere informato, ai sensi del "Regolamento (UE) 2016/679" del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,

nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), che i dati personali raccolti con la presente istanza e dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ne autorizza il trattamento ed esprime il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali, sensibili e giudiziari ai fini istituzionali.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione esprime altresì l'assenso affinché il Comune di Due Carrare proceda alle necessarie e obbligatorie pubblicazioni, qualora previste ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod e int., della L. n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e succ. mod e int., nonché da altre disposizioni normative e regolamentari inerenti alla attività oggetto della presente dichiarazione.

Indica per le comunicazioni:

- il seguente recapito cellulare \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_
- il seguente indirizzo di posta elettronica (*se posseduto indicarlo scrivendolo in stampatello*) \_\_\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

FIRMA

(firma dell'Aspirante "Volontario civico")

Allega:

- fotocopia di un documento di riconoscimento contenente informazioni ancora attuali e non variate
- fotocopia del codice fiscale

**Informativa ai sensi del "Regolamento (UE) 2016/679" del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati):**

I dati che il dichiarante è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla presente procedura secondo il vigente "Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di Volontariato civico comunale" del Comune di Due Carrare.

I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla richiesta cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dagli interessati verrà raccolto, elaborato e archiviato con strumenti automatizzati e manuali anche tramite supporti informatici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti; verrà comunicato al personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta.

I dati raccolti potranno essere trasmessi ad altre Amministrazioni Pubbliche nell'esecuzione di specifici compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del "Regolamento UE 2016/79".

Gli interessati hanno il diritto di ottenere da questa Amministrazione, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del "Regolamento UE 2016/79").

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/79" hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del medesimo "Regolamento UE", o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del "Regolamento UE 2016/79").

Titolare del trattamento è il Comune di Due Carrare nella persona del Sindaco.

I dati personali saranno trattati nei limiti necessari per perseguire le sopra citate finalità, per il tempo necessario alle stesse, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati dei dichiaranti.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Settore Comunale a cui è riconducibile l'attività da svolgersi.

Si richiamano inoltre gli adempimenti informativi posti a carico delle PPAA derivanti dalla L. n.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e succ. mod. e int. e dal D.Lgs. n.33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e succ. mod. e int..

**COMUNE DI DUE CARRARE**

*(Provincia di Padova)*

**DISCIPLINARE OPERATIVO DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ  
DI VOLONTARIO CIVICO**

Il presente "Disciplinare operativo di collaborazione" definisce e disciplina le modalità di collaborazione

**tra**

*il Comune di DUE CARRARE, con sede in Via Roma n. 74 - 35020 Due Carrare (PD), C.F. 00490180288, nella persona del Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_, giusta nomina con decreto del Sindaco n. \_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, autorizzato/a per legge alla sottoscrizione del presente atto ai sensi del combinato disposto degli articoli 107 comma 3 lett. c) e 109 comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, domiciliato/a per l'esercizio di tali funzioni presso la Sede Municipale, il/la quale dichiara di agire nel presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Due Carrare, d'ora in poi chiamato anche "Comune"*

**e**

il/la Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, C.F.:  
\_\_\_\_\_, residente a Due Carrare/ \_\_\_\_\_  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
domiciliato/a ai fini del presente atto a Due Carrare/ \_\_\_\_\_  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in  
qualità di "Volontario civico" nell'ambito delle attività e dei servizi disciplinati dal "Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di Volontariato civico comunale" del Comune di Due Carrare, di seguito denominato "*Regolamento*"

**PREMESSO CHE:**

- il Comune di Due Carrare, con delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il "Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di Volontariato civico comunale", con allegato lo schema di "Disciplinare operativo di collaborazione";

- il/la Sig/Sig.ra \_\_\_\_\_, d'ora in poi chiamato "*Volontario*", ha avanzato istanza assunta al protocollo comunale con n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, ai sensi del Regolamento su citato per poter essere iscritto, in qualità di operatore "*Volontario civico*", all'"Albo comunale dei Volontari civici" del Comune di Due Carrare offrendo la propria disponibilità di massima nelle seguenti aree e progetti:

**Area** \_\_\_\_\_

**Progetto/i:** \_\_\_\_\_

- il Comune intende avvalersi di singoli Volontari civici per il seguente progetto:  
(indicazione del progetto) \_\_\_\_\_

- con determinazione del Responsabile Settore n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ si è provveduto all'**affidamento formale dell'attività al Volontario civico**, ritenendo il su indicato Volontario idoneo per tale specifico progetto;
- il presente Disciplinare viene stipulato nel rispetto dei principi sanciti e delle prescrizioni contenute dal Regolamento;

**Tutto ciò premesso, al fine di rendere operativo il rapporto di collaborazione si concorda quanto segue:**

### **1. DEFINIZIONE DEL PROGETTO E SUE CARATTERISTICHE**

Il Comune intende operare per la realizzazione del seguente progetto:

*(indicazione del progetto e finalità)* \_\_\_\_\_

con le seguenti modalità: *(definizione delle modalità, articolazioni delle prestazioni, giorni, orari, luoghi di svolgimento, tempi di realizzazione del progetto, ecc...)*

*(durata del progetto)* \_\_\_\_\_

Quanto previsto verrà attuato nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa vigente e dal Regolamento sulla base di una condivisione delle modalità di svolgimento.

### **2. DURATA DEL DISCIPLINARE OPERATIVO DI COLLABORAZIONE**

Il presente Disciplinare, salvo quanto diversamente previsto dall'articolo 10 del Regolamento, ha durata dalla data di firma dello stesso fino al \_\_\_\_\_. Durante tale periodo il Volontario si impegna a prestare la propria opera di volontariato civico nel progetto sopra citato con il seguente compito: \_\_\_\_\_

*(se ricorre il caso)* e nel seguente "Gruppo di lavoro": \_\_\_\_\_

### **3. INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERLOCUTORI PER LA PRESENTE FORMA DI COLLABORAZIONE**

L'attività inerente al presente "Disciplinare operativo di collaborazione" è coordinata dal Responsabile di Settore Sig. \_\_\_\_\_ e gestita dal Tutor individuato nella persona del dipendente comunale Sig. \_\_\_\_\_, reperibile ai seguenti recapiti: (ufficio) \_\_\_\_\_ (numero telefono) \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_, il quale fungerà da diretto interlocutore del Volontario e/o dell'eventuale referente del gruppo di lavoro.

### **4. MODALITÀ DI AZIONE E CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO COLLABORATIVO**

L'attività di volontariato civico sarà svolta con le modalità di cui all'articolo 9 del Regolamento.

Le parti si impegnano ad operare in base ad uno spirito di leale collaborazione per la migliore attuazione del progetto di cui sopra, conformando il proprio operato ai principi della trasparenza, della solidarietà e della sussidiarietà, ispirando le proprie relazioni ai principi di fiducia reciproca e responsabilità.

Le parti si impegnano altresì a comunicare immediatamente ogni evento o circostanza che possa incidere sullo svolgimento delle attività o che possa incidere sul rapporto di collaborazione.

Il rapporto che si viene ad instaurare non ha in alcun modo carattere di attività lavorativa e non costituisce rapporto di impiego tra il Comune di Due Carrare e il Volontario in relazione alle attività da questo svolte.

A fronte della attività svolta non verrà corrisposto al Volontario alcun compenso.

Il Volontario sarà assicurato a cura e spese del Comune di Due Carrare per la responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni e malattie connessi allo svolgimento della attività di volontariato civico. Tali coperture assicurative avranno effetto solo durante l'espletamento delle attività oggetto del presente Disciplinare. Il Volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Il Comune di Due Carrare è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dal Volontario civico.

## **5. RUOLI E IMPEGNI RECIPROCI**

5.1 Il Comune si impegna a:

- dotare il Volontario di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità dello stesso Volontario da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza;
- dotare il Volontario, a seconda dell'attività da svolgersi, di materiale e vestiario di riconoscimento ed accessori necessari allo svolgimento dell'attività e del servizio, che saranno dati in concessione temporanea, nonché di necessari dispositivi di protezione individuale;
- provvedere all'eventuale percorso di formazione e di addestramento propedeutico allo svolgimento del servizio di Volontario civico, se ritenuto necessario da parte del Responsabile del Settore a cui è riconducibile l'attività da svolgersi;
- fornire al Volontario tutte le informazioni utili per il proficuo svolgimento delle attività, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interni ed esterni all'Amministrazione comunale.

5.2 Il Volontario si impegna a:

- operare nell'ambito delle attività assegnate dal Comune di Due Carrare in forma coordinata con i Responsabili dei Settori e il Tutor, rispettando le disposizioni impartite e assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito nonché ad essere disponibile alle verifiche concordate;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgerà l'attività;
- assicurare la puntualità nel servizio prestato e tenere con l'utenza e la cittadinanza un rapporto educato e corretto, rispettare i diritti degli utenti e dei cittadini, esplicitare le mansioni attribuite in modo tecnicamente corretto nel rispetto delle normative e, ove occorra, del segreto d'ufficio e delle norme sulla privacy;
- partecipare all'eventuale percorso di formazione e di addestramento propedeutico allo svolgimento dell'attività di Volontario civico come definito dal Comune di Due Carrare, qualora ritenuto necessario dallo stesso;
- indossare, durante la propria attività di Volontario civico, il vestiario, i dispositivi di protezione individuale e il materiale di riconoscimento consegnati dal Comune; il Volontario ne risponde e ne deve avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi e nei tempi concordati con il Responsabile/Tutor. In caso di danneggiamento e/o smarrimento per inadeguato o inidoneo utilizzo, il Volontario ne risponde direttamente, con obbligo di rimborso degli stessi al Comune di Due Carrare;
- dare tempestiva comunicazione al Responsabile/Tutor in caso di impedimento per malattia o altra causa;

- dare immediata comunicazione di eventuali interruzioni o cessazioni nello svolgimento delle attività e di ogni evento che possa incidere sul corretto svolgimento del presente Disciplinare;
- collaborare con l'eventuale "Gruppo di lavoro" individuato dal Tutor;
- dimostrarsi autonomo, qualora richiesto dal Responsabile/Tutor, nel reperimento del materiale e delle attrezzature non di proprietà comunale;
- qualora l'attività sia organizzata in "Gruppo di lavoro", rapportarsi con gli altri membri del gruppo in modo collaborativo e proattivo per lo svolgimento delle attività o del servizio, relazionandosi e coordinandosi con il Responsabile/Tutor del gruppo;
- fornire, a semplice richiesta del Responsabile/Tutor, ogni notizia, informazione, documentazione relativa alle attività e/o ai servizi svolti e comunque relazionare sull'attività;
- qualora richiesto dal Responsabile/Tutor, registrare la presenza in apposito registro ogni qualvolta presti la propria attività, al fine di permettere un riscontro del servizio effettuato anche ai fini delle coperture assicurative.

5.3 Il Volontario civico con la sottoscrizione del presente Disciplinare dichiara di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente tutte le disposizioni contenute nel Regolamento e nel presente Disciplinare, di essere a conoscenza ed accettare che le attività di Volontario civico in essi previste

- sono prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale, senza finalità di lucro neanche indiretto,
- non possono essere retribuite in alcun modo dal Comune di Due Carrare né dal/i beneficiario/i finale/i,
- sono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale, non danno diritto a precedenza, preferenze o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale né danno luogo ad alcun diritto di tipo retributivo e/o previdenziale da parte del Comune di Due Carrare.

5.4 Il Volontario civico indica i seguenti recapiti per tutte le comunicazioni inerenti il presente disciplinare:

cellulare n. \_\_\_\_\_ telefono n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_  
 indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

---

## **6. CAUSE DI ANTICIPATA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE**

*Il presente Disciplinare cesserà anticipatamente per i seguenti motivi:*

- a) *recesso, sospensione, revoca nei casi e modalità di cui all'art. 10 del Regolamento;*
- b) *dimissioni scritte del Volontario;*

L'utilizzo dei beni comuni per finalità diverse da quelle qui riportate o la fruizione, anche parziale, dei beni stessi da parte di diverso utilizzatore, se non autorizzato dal Comune, costituirà causa di risoluzione, previa diffida, del presente Disciplinare.

Il Comune può altresì risolvere il presente Disciplinare in ogni momento per sopraggiunte ragioni di interesse pubblico.

## **7. NORMA FINALE**

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare si intendono qui riportate le norme vigenti in materia. Le clausole del presente Disciplinare sono da intendersi essenziali ed inderogabili;

quanto non espressamente in esso disciplinato viene rimandato al potere del Responsabile del Settore comunale a cui è riconducibile l'attività da svolgersi.

Il presente Disciplinare verrà trasmesso, a cura del Responsabile del Settore firmatario, al Servizio Segreteria comunale affinché provveda all'inserimento del Volontario nel "Registro dei Volontari Civici attivi", anche ai fini delle coperture assicurative da parte del Comune.

*Due Carrare, data* \_\_\_\_\_

PER IL COMUNE DI DUE CARRARE  
Il Responsabile del Settore

IL VOLONTARIO CIVICO  
(Cognome e nome)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI DUE CARRARE**  
**(Provincia di Padova)**

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE**  
**E LA GESTIONE DEL SERVIZIO**  
**DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE**

Il presente regolamento è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/11/2018  
Pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_

esecutiva in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il presente regolamento è entrato in vigore in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Merlo Annalisa