

**COMUNE DI BIANDRONNO**  
**PROVINCIA DI VARESE**

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

*Approvato con atto deliberativo di C.C. n. \_\_\_\_\_ del*

## **OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO - PRINCIPI GENERALI**

Le prestazioni di carattere volontario costituiscono l'espressione del contributo costruttivo della Comunità Civile allo sviluppo dei Servizi di pubblica utilità.

Il presente regolamento ha per oggetto il favorire l'integrazione sociale locale delle realtà del volontariato associato ed individuale, favorendone l'integrazione sociale oltre a voler confermare la continuità del ruolo sociale del cittadino anziano, al di là del concetto tradizionale, che considera venire meno questa condizione, con la fine del rapporto lavorativo.

Le attività volontarie possono vedere impiegati sia i singoli che le Associazioni spontanee di volontariato .

Il presente regolamento intende disciplinare gli interventi di attuazione delle varie forme in cui è possibile, dal punto di vista istituzionale, **“utilizzare”** il volontariato in attività di pubblico interesse, in sinergia con lo sviluppo e la diffusione dei servizi sul territorio comunale.

L' art. 1 comma 1 della **Legge n. 266 dell'11/08/1991 “ Legge quadro sul volontariato”** così recita: “ la Repubblica Italiana riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione , solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale”.

## ARTICOLAZIONE

### **Art. 1 – Criteri Generali di Utilizzo**

Gli impegni da affidare ai sensi del presente regolamento come espressione di reali e costruttivi aiuti e contributi all'intera comunità civile ed al potenziamento e sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, saranno conferiti SOLO A VOLONTARI sia come frutto di un singolo impegno spontaneo che di gruppo.

Onde favorire la caratteristica di spontaneità, aspetto tipico e qualificante del volontariato, verranno adottati meccanismi e sistemi di impiego agile e flessibile, la cui attività è demandata alla Giunta Comunale ed il relativo "controllo" sarà affidato al Sindaco o suo delegato attraverso l'aiuto del responsabile del competente Ufficio Comunale e comunque sempre dell'Ufficio Servizi Sociali Comunali (Assistente Sociale se presente)

Le attività di cui sopra sono individuate in linea di massima fra i seguenti:

#### **SETTORI DI INTERVENTO**

- A) Custodia presso la Biblioteca Comunale ed in genere, presso i Servizi Socio-Assistenziali Comunali (animazione e gestione dei centri sociali ricreativi e culturali)
- B) Sorveglianza e pulizia delle aree esterne pertinenti alle Scuole pubbliche e cimitero
- C) Accompagnamento alunni nel servizio di trasporto scolastico;
- D) Sorveglianza e controllo ingresso/uscita alunni delle scuole e assistenza durante la refezione scolastica
- E) Sorveglianza e chiusura parchi pubblici comunali
- F) Pulizia dei boschi e Protezione Civile
- G) Censimento e segnalazione discariche abusive
- H) Assistenza domiciliare ad anziani
- I) Compiti di piccola manutenzione del verde pubblico e degli edifici pubblici
- L) Compiti di sorveglianza e di controllo durante pubbliche manifestazioni ricreative e sportive in genere
- M) Accompagnamento anziani, disabili e portatori di handicap presso i centri di riabilitazione e sanitari e/o scuole professionali e minori in particolari casi per impedimento da parte dei genitori

Alla Giunta Comunale, in occasione di attivazione delle varie attività che di volta in volta potranno rendersi necessarie, è demandata la facoltà di individuare altri settori di intervento, purchè finalizzati ad obiettive esigenze di pubblico interesse ed il cui espletamento non comporti l'accesso agli atti dell'Ufficio Comunale

### **Art. 2 – Modalità e Criteri di Affidamento degli Impegni**

Il Sindaco, a mezzo di apposti manifesti da affiggere all'Albo Pretorio, negli spazi riservati alle pubbliche affissioni e nei principali luoghi pubblici, invita tutti i cittadini disponibili ad accettare la definizione degli impegni presentando la

domanda finalizzata a sottoscrivere gli impegni che la Giunta Comunale avrà precedentemente individuato come necessari ed opportuni .

E' peraltro ammessa la presentazione in ogni tempo delle domande predette.

Le domande dovranno essere presentate unicamente ed esclusivamente a mezzo degli appositi moduli (vedi allegato "A") , che saranno messi a disposizione di tutti i cittadini interessati, a mezzo degli Uffici Comunali; detti Uffici forniranno la più ampia collaborazione per la loro compilazione e per una corretta predisposizione dei documenti da allegare a corredo.

La concretizzazione dell'impegno sarà attuata a seguito di valutazione sui seguenti parametri :

- idoneità psico – fisica
- Stato reale di bisogno (anche psicologico)
- Eventuali ulteriori particolari a discrezione della Commissione Comunale

Costituisce condizione vincolante per la determinazione degli impegni la preventiva integrale accettazione scritta del presente Regolamento ed è comunque in facoltà della Giunta Comunale stabilire, in caso di necessità, particolari condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni relative in sede di determinazione degli impegni..

La comunicazione dell'impegno assunto , che conterrà le eventuali suddette particolari condizioni e modalità, sarà effettuata con nota scritta del Sindaco o dell'Assessore delegato, come specificato nel successivo art. 4

La Giunta Comunale dovrà definire gli impegni con modalità e condizioni tali da garantire una completa e democratica turnazione fra gli anziani volontari, nell'espletamento delle varie mansioni inerenti le attività oggetto degli impegni medesimi.

La Commissione Comunale avrà il compito di stabilire la graduatoria da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e sarà composta come segue:

- Segretario Comunale,
- Assessore competente
- Responsabile dell'Ufficio o Assistente Sociale se presente

La suddetta commissione si riunirà ogni qualvolta si rendesse necessario integrare o comunque modificare tale graduatoria e potrà essere rinnovata tacitamente di anno in anno.

### **Art. 3 – Requisiti Soggettivi Necessari**

Per poter sottoscrivere un impegno ai sensi del presente Regolamento , gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- a) Residenza nel Comune di Biandronno
- b) Idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'impegno, in relazione alle caratteristiche operative dello specifico impegno, da comprovarsi attraverso apposita certificazione rilasciata dal medico di base,
- c) avere un'età di almeno 18 anni,

Tali requisiti saranno resi nella domanda rivolta al Sindaco.  
L'Amministrazione si riserva, comunque, l'insindacabile facoltà di sottoporre l'interessato ad accertamenti presso l'Ufficiale Sanitario,

#### **Art. 4 Qualificazione Giuridica e Fiscale dell'Impiego**

L'impegno lavorativo di cui al presente Regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo, pertanto, un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

Le relative mansioni non comportano pertanto l'esercizio di poteri repressivi o impositivi ed inoltre l'impegno si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle due parti, per sopravvenuta manifesta inidoneità dell'interessato, in relazione ai requisiti richiesti (successivo art. 7) o per motivi personali dell'interessato stesso.

La durata di ogni impegno assunto si intende a tempo determinato e sarà stabilita, di volta in volta, dalla Giunta Comunale in sede di definizione e la comunicazione dello stesso sarà effettuato dal Sindaco o dall'Assessore competente a mezzo di lettera scritta (vedi allegato "B"), mentre il rimborso spese dovrà essere richiesto con i moduli appositamente predisposti dall'Amministrazione Comunale (allegato "C" e "D")

#### **Art. 5 – Modalità Organizzative**

Le attività dei volontari sono normalmente promosse ed organizzate dal Sindaco o dagli Assessori competenti per settore di attività, che formuleranno proposta alla Giunta Comunale.

A ciascun volontario sarà rilasciato un tesserino di riconoscimento con i dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione ed un apposito bracciale di identificazione (eventualmente anche di colore diverso a seconda del settore specifico di competenza), e /o altri segni di riconoscimento.

Tra il volontario ed il Comune non vi è alcun vincolo di subordinazione nel senso che l'eventuale controllo da parte del responsabile dell'Ufficio Comunale compete per il settore a cui è riconducibile ed inoltre l'attività non esclude l'autonomia del "lavoratore" nell'esecuzione dell'opera o servizio a lui affidato.

Il volontario avrà autonomia organizzativa ed in tal senso l'organizzazione del lavoro farà capo allo stesso volontariato.

Il Comune, tramite i suoi responsabili, si riserva di verificare l'andamento dei lavori ed i risultati finali

#### **Art. 6 – Assicurazione**

Tutti i volontari impegnati saranno assicurati, attraverso polizza cumulativa, a copertura dei rischi per morte, invalidità permanente e responsabilità civile

verso i terzi (RCT) , conseguenti le attività da svolgere e per quanto stabilito dalla Legge.

### **Art. 7 – Doveri degli Incaricati**

Ciascun volontario è tenuto, sotto pena di revoca dell'impegno , a :

- A) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità all'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o Regolamento
- B) rispettare gli orari di attività (eventualmente necessari)
- C) tenere un comportamento , verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione
- D) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione
- E) astenersi, in servizio , dal praticare attività estranee a quelle per cui si è assunto l'impegno
- F) notificare tempestivamente all'Ufficio Comunale eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni
- G) segnalare all'Ufficio Comunale tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale

Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale; si intende in tal modo che l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo

### **Art. 8 – Norme di riservatezza**

Gli interessati in ottemperanza alla L. 675/96, autorizzano l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'attività.

### **Art. 9 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento , esecutivo , verrà ripubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 67 dello statuto comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza della predetta pubblicazione.

Il Segretario Comunale riporterà in calce all'originale del presente regolamento gli estremi dell'avvenuta pubblicazione di cui al comma precedente