



## COMUNE DI SALA BIELLESE

VIA UMBERTO I°, n. 2 C.A.P. 13884

TEL 015 2551118

C.F. 81003810025 P.I. 00379180029

[sala.biellese@pec.ptbiellese.it](mailto:sala.biellese@pec.ptbiellese.it) - [demog.sala@ptb.provincia.biella.it](mailto:demog.sala@ptb.provincia.biella.it)

### **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI COMUNALI**

#### **PREMESSA**

In base a quanto previsto dall'Art. 118 della Costituzione, il quale stabilisce che "Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà", con questo Regolamento il Comune di Sala Biellese intende darsi la possibilità di impegnare quei cittadini singoli che vogliono prestare la loro opera volontaria a vantaggio del bene comune, coordinati dal Comune stesso.

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il servizio civico è svolto in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui al successivo articolo, anche ad integrazione del servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarità e non di mera sostituzione degli operatori pubblici.

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato dalle vigenti norme di legge.

#### **Art. 2 - Identificazione dei servizi**

Il servizio civico è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme Statali e Regionali, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali, sulla scorta di un piano di attività elaborato dagli uffici e approvato dalla giunta comunale.

A titolo esemplificativo e non limitativo, il servizio civico potrà riguardare i seguenti ambiti:

- a) attività di tutela, conservazione, manutenzione, custodia delle aiuole, dei viali, delle aree verdi, degli edifici pubblici e dei cimiteri;
- b) attività di pulizia e manutenzione dei cigli delle strade comunali;
- c) attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
- d) attività di prevenzione e difesa ambientale;
- e) attività di supporto presso la biblioteca comunale;
- f) attività di assistenza durante il trasporto scolastico;
- g) attività di supporto in genere agli uffici di natura ordinaria e materiale (fotocopie, archiviazione, consegna comunicazioni alla cittadinanza, ecc...);
- h) attività di promozione e prevenzione in caso di manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, folkloristico e ricreativo;

### **Art. 3 - Modalità di accesso per i cittadini**

Chi intende svolgere attività volontarie di servizio civico presenta domanda di ammissione all'Amministrazione comunale, secondo il modello allegato e nel quale dovranno essere indicati i dati anagrafici, la professione esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere e l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

Possono presentare richiesta tutti i cittadini maggiorenni.

Le domande vengono raccolte dal responsabile dell'ufficio di Polizia Urbana, che provvede, con proprio atto, ad approvare l'elenco dei volontari ed a disporre l'iscrizione nell'Albo comunale dei volontari.

### **Art. 4 - Albo comunale dei volontari**

Presso l'ufficio di Polizia Urbana è istituito l'Albo comunale dei volontari a cui sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato la richiesta di cui all'art. 3 e siano stati considerati idonei.

In sede di prima applicazione, vengono iscritti nell'Albo dei Volontari i cittadini che hanno dato pubblicamente la propria adesione e disponibilità nel corso degli incontri indetti allo scopo dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 5 - Caratteristiche dell'attività di volontariato**

Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti.

Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Sala Biellese alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.

I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

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

### **Art. 6 - Espletamento del servizio**

I singoli volontari impiegati nelle attività di cui al presente regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di un cartellino identificativo che consenta di essere riconosciuti da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

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

### **Art. 7 – Coordinamento**

L'attività dei volontari è coordinata dal Responsabile di Area competente per settore che deve:

- a) accertare che i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche;
- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- c) verificare i risultati delle attività.

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

## **Art. 8 - Obblighi dell'Amministrazione**

Spettano al Comune di Sala Biellese, ed in particolare al funzionario individuato come Datore di lavoro, tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008.

L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività e sul rapporto di collaborazione.

L'Amministrazione provvede alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, senza nessun onere a carico dei volontari.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o commessi con colpa grave dai volontari stessi.

## **Art. 9 – Mezzi e attrezzature**

Il Comune fornisce ai volontari, a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica.

Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati.

Chi ha in consegna le attrezzature ne avrà personalmente cura fino alla restituzione.

L'Amministrazione comunale fornisce inoltre a ciascun volontario i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta, i quali possono essere tenuti fino alla permanenza di iscrizione all'Albo.

## **Art. 10 – Controlli**

L'Amministrazione comunale controlla il corretto svolgimento delle attività dei volontari ed ha la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del volontario qualora:

- a) da esse possa derivare un danno per il Comune di Sala Biellese;
- b) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
- d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

In caso di recidiva o di violazioni particolarmente gravi l'Amministrazione provvederà a cancellare il volontario dall'Albo.