



Città di Castel Maggiore
Città metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DEL
DEL VOLONTARIATO INDIVIDUALE**

Approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 15/04/2020

Articolo 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle attività di volontariato effettuate da cittadini singoli, a favore della Città di Castel Maggiore.

Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarietà.

Restano escluse dal regolamento le attività svolte tramite organizzazioni o associazioni di volontariato.

Articolo 2 Principi

Il Comune di Castel Maggiore, attiva forme di collaborazione con volontari singoli nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

L'amministrazione comunale, pur attivando forme di volontariato individuale sostiene e favorisce i rapporti con il volontariato nelle sue forme associative, di cui riconosce il valore e il radicamento sul territorio e pertanto continuerà a prediligere, nelle azioni progettuali in linea con le finalità dell'Ente, il rapporto con le associazioni di volontariato;

L'utilizzo del volontariato non deve essere elusivo delle politiche occupazionali;

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 fornire risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, secondo i principi della sussidiarietà orizzontale, sanciti dall'art. 118 della Costituzione.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività' secondo quanto previsto dal presente regolamento. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

L'attività del volontario a favore della città di Castel Maggiore è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

L'attività del volontario è incompatibile con la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale.

Articolo 3 Albo del volontariato individuale

Lo svolgimento di attività di volontariato individuale è subordinata all'iscrizione all' "Albo del volontariato individuale" del Comune di Castel Maggiore.

Possono iscriversi all'albo le persone in possesso dei seguenti requisiti, presentando specifica domanda:

- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti, che escludono, secondo la normativa vigente, la capacità di concludere contratti con la Pubblica Amministrazione e l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea, regolare permesso di soggiorno;

L'iscrizione avverrà con determinazione del responsabile del settore "Affari generali e servizi istituzionali.

I volontari iscritti potranno in ogni momento richiedere la cancellazione dall'albo;

Si provvederà a cancellazione d'ufficio per comportamenti in contrasto con le previsioni del presente regolamento e, nel caso in cui l'interessato, per tre anni consecutivi, non presti alcuna attività di volontariato.

Articolo 4 Svolgimento dell'attività

I singoli volontari potranno essere impiegati nello svolgimento di:

- Attività volte alla tutela, conservazione e miglioramento del patrimonio comunale;
- Attività culturali e di promozione del territorio;
- Attività di supporto alla mobilità dei cittadini;
- Attività rientranti in progetti di solidarietà sociale;

L'avvio delle attività è preceduto da un accordo, sottoscritto dal volontario e dal responsabile del settore presso cui viene svolta l'attività nel quale sono indicati:

- Descrizione dell'attività svolta e durata dell'accordo
- Modalità di esecuzione
- Tempi e luoghi
- Eventuali dispositivi di protezione forniti di cui il volontario deve fare uso
- Spese specifiche ammesse a rimborso
- Materiali o strumenti forniti dall'amministrazione per lo svolgimento dell'attività, di cui il volontario avrà personalmente cura fino alla riconsegna al Comune.

Gli accordi possono avere durata massima di anni due, con possibilità di rinnovo in accordo fra il volontario e l'amministrazione.

I volontari devono impegnarsi affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato.

E' riconosciuta sia al volontario che all'amministrazione la facoltà di concludere anticipatamente l'accordo mediante comunicazione all'altra parte con preavviso di almeno quindici giorni.

Nello svolgimento dell'attività il volontario dovrà:

- Indossare il cartellino di riconoscimento fornito dall'Amministrazione;
- Attenersi a quanto contenuto nell'accordo e alle disposizioni fornite dall'Amministrazione;
- Rispettare il "Codice di comportamento dei Comuni dell'Unione e dell'Unione Reno Galliera".

In considerazione delle attività concordate, è facoltà dell'amministrazione sottoporre il volontario ad accertamenti sanitari volti a valutare l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni attribuite.

Articolo 5 Coordinamento dell'attività

L'attività dei volontari è coordinata, secondo gli accordi stipulati, dal Responsabile dell'Ufficio cui il volontario è assegnato, il quale deve:

- accertare che i volontari inseriti nei progetti individuali siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche oltre ad attivare, tramite il competente ufficio personale, richiesta al Medico competente ai fini dell'accertamento delle idoneità psicofisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
- vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici.

Articolo 6 Spese rimborsabili

Ai volontari sono rimborsate le seguenti spese effettuate per lo svolgimento dell'attività dietro presentazione di documentazione contabile:

- Acquisti di materiali, attrezzature e DPI, previsti dall'accordo se non forniti dall'amministrazione comunale
- Spese di viaggio in caso di utilizzo di mezzi pubblici
- Rimborso chilometrico pari al costo di 1/5 del prezzo della benzina, nel caso in cui sia previsto l'uso di veicoli personali per lo svolgimento dell'attività. Tale rimborso non si applica agli spostamenti necessari per raggiungere il luogo di attività.
- Spese per acquisto di pasti o altri generi alimentari nel caso di attività giornaliera di durata superiore a quattro ore, nell'importo massimo pari al valore del buono pasto.

Articolo 7 Coperture assicurative e obblighi in materia di sicurezza

L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari contro gli infortuni e per la R.C.T.; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

Articolo 8 Norme finali – entrata in vigore

L'Amministrazione si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge in materia, nel tempo vigenti.

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione