



COMUNE DI VAZZOLA

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 103 - 31028 VAZZOLA - Tel. 0438.4408 - Fax 0438.440812

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO NEL COMUNE DI VAZZOLA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27.11.2020



COMUNE DI VAZZOLA

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 103 - 31028 VAZZOLA - Tel. 0438.4408 - Fax 0438.440812

Art. 1 – Oggetto

1. L'Amministrazione comunale valorizza l'attività dei volontari attraverso riconoscimenti per le attività svolte e l'adozione di idonee iniziative di promozione.
2. Tale attività viene svolta per le finalità di cui al successivo articolo 2 in forma singola o attraverso convenzioni con enti, istituti, organizzazioni di volontariato, associazioni o cooperative sociali.
3. Le norme organizzative contenute nel presente regolamento si applicano all'attività di volontariato svolta in forma singola, mentre per le attività svolte in forma associata vale quanto previsto nelle apposite convenzioni.

Art. 2 – Finalità

1. Le attività di volontariato sono finalizzate ad accrescere ed integrare i servizi forniti dal Comune, ad assicurare una migliore qualità degli stessi, a rendere prestazioni di interesse per la collettività, a far circolare e maturare in essa la cultura della solidarietà.
A titolo esemplificativo, si elencano gli ambiti di impiego:
 - a) pulizia, custodia, sfalci e cura di parchi, giardini pubblici, viali, cigli stradali e spazi comunali in genere;
 - b) manutenzioni dei cimiteri comunali;
 - c) tutela del patrimonio comunale con particolare riguardo alla pulizia dei muri imbrattati, delle ringhiere e delimitazioni in genere;
 - d) attività di vigilanza all'ingresso delle scuole ed attività di vigilanza in genere, con esclusione delle attività di competenza degli organi di polizia locale;
 - e) attività di gestione biblioteca e di vigilanza a mostre ed eventi culturali;
 - f) altre attività compatibili con le attitudini e le capacità dei soggetti interessati alle attività di volontariato.

Art. 3 – Albo comunale dei volontari

1. I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato devono indirizzare al Comune di Vazzola domanda di ammissione indicando le proprie generalità, titolo di studio, professione esercitata, la preferenza nell'attività da prestare, l'orario di disponibilità.
2. Le richieste, da inoltrare su apposito modello predisposto dall'Amministrazione, devono essere accompagnate da copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. L'Amministrazione comunale, valutate le richieste, provvede alla formazione dell'albo dei volontari e informa i richiedenti dell'inclusione nell'albo stesso.
4. L'albo può essere aggiornato periodicamente con nuove iscrizioni o con la cancellazione dei soggetti non più disponibili, di quelli che non hanno i requisiti per svolgere l'attività, di coloro che si rifiutano di eseguire servizi secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio competente.

Art. 4 – Caratteristiche dell'attività di volontariato

1. L'organizzazione dei servizi comunali con l'impiego dei volontari viene programmata in relazione alle esigenze dell'ente e alla disponibilità dei richiedenti.
 2. Le attività di volontariato sono libere e gratuite, non possono essere considerate rapporti di lavoro dipendente, né dare diritto ad eventuali assunzioni o a titoli di preferenza in selezioni pubbliche di alcun genere.
 3. Data la natura del servizio di volontariato, i soggetti inseriti nell'albo hanno un dovere di collaborazione con il Responsabile del Servizio competente, ma nessun vincolo di subordinazione che possa essere paragonato ad un rapporto di dipendenza.
-



COMUNE DI VAZZOLA

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 103 - 31028 VAZZOLA - Tel. 0438.4408 - Fax 0438.440812

4. L'Amministrazione comunale, attraverso i propri uffici, programma i periodi di attività che possono coinvolgere i volontari in modo continuo o saltuario, tenuto conto delle esigenze del territorio.

5. In nessun caso è possibile trasformare il rapporto di volontariato in rapporto di lavoro dipendente.

Art. 5 – Modalità di espletamento del servizio

1. L'Amministrazione comunale avrà cura di dotare i volontari di apposito cartellino identificativo che indica la natura volontaria dell'attività e rende i soggetti riconoscibili da terzi.

2. Nell'espletamento della propria attività i soggetti si ispirano ai doveri di correttezza nei confronti del Comune e dell'utenza e sono tenuti ad effettuare i servizi richiesti con diligenza e buon senso.

3. L'organizzazione delle attività tiene conto dell'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative.

4. Particolare cura deve essere riservata alle attrezzature eventualmente attribuite in dotazione dal Comune di Vazzola.

Art. 6 – Coordinamento

L'attività dei volontari è coordinata dal Responsabile del Servizio interessato al quale compete:

a) accertare che i volontari siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;

b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni 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;

c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici e/o attraverso altre idonee procedure;

d) adottare ogni utile accorgimento che tuteli la sicurezza e la salute del volontario, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 7 – Doveri del volontario

1. Il volontario si impegna ad agire con diligenza e correttezza.

2. Il volontario si impegna a tenere indenne l'Amministrazione comunale per ogni fatto doloso o colposo posto in essere dal medesimo.

3. Sono escluse le attività che comportano l'esercizio di pubbliche funzioni o la sostituzione a pubblici ufficiali.

4. Il volontario opera, in forma coordinata con il Responsabile del Servizio, nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito.

Art. 8 – Obblighi del Comune

1. L'Amministrazione comunale non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possono comportare rischi di particolare gravità o comunque attività che possono compromettere l'incolumità psico-fisica in relazione alle caratteristiche individuali dei volontari.

2. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività di volontariato.

3. Tutti coloro che prestano la propria opera a norma del presente Regolamento sono assicurati, con onere a carico dell'Amministrazione Comunale, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.



COMUNE DI VAZZOLA

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 103 - 31028 VAZZOLA - Tel. 0438.4408 - Fax 0438.440812

4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

5. L'Amministrazione rilascia al singolo volontario, su richiesta, un documento attestante l'attività svolta.

Art. 9 – Rimborso spese

1. Le spese necessarie all'esercizio dell'attività di volontariato, comprese quelle di modesta entità, devono essere preventivamente autorizzate.

2. Il Responsabile del Servizio presso cui il volontario presta la propria attività, autorizza preventivamente le spese necessarie nei modi in uso presso l'ente, e autorizza il rimborso delle spese autorizzate connesse all'attività prestata, ritenute necessarie e opportunamente documentate.

Art. 10 – Adempimenti amministrativi

1. Il rapporto con il volontario è contenuto in un accordo sottoscritto tra il volontario e il Responsabile del Servizio interessato dal quale risulti:

- a) che l'attività prestata è a titolo di volontariato gratuito e per l'esclusivo fine della solidarietà sociale, con eccezione di ogni altro tipo di rapporto di lavoro dipendente;
- b) la disponibilità a fornire la prestazione offerta con la possibile continuità e tenuto conto delle esigenze del soggetto interessato che devono essere, possibilmente, comunicate con anticipo;
- c) l'obbligo di comportamento secondo le regole della correttezza e della buona fede e di diligente custodia dei materiali necessari all'attività eventualmente forniti;
- d) l'impegno dell'amministrazione ad assicurare il lavoratore volontario contro il rischio di infortuni connessi allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 11 – Controlli e sospensione dell'attività di volontariato

1. Il Responsabile del Servizio competente 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;
 - 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, a sua insindacabile scelta, non ritenga più opportuno il servizio prestato.
2. I volontari possono interrompere in qualsiasi momento l'attività prestata in favore del Comune dandone immediata comunicazione al Responsabile del Servizio interessato.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.



COMUNE DI VAZZOLA

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 103 - 31028 VAZZOLA - Tel. 0438.4408 - Fax 0438.440812
