



COMUNE DI TREVENZUOLO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 8.10.2025

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ, OBIETTIVI,

Art. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Art. 3 - ATTIVITÀ DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE E AREE DI INTERVENTO

Art. 4 - ISTITUZIONE DELL'ALBO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Art. 5 – REQUISITI

Art. 6 - ISCRIZIONE ALL'ALBO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 7 - SELEZIONE DEL CITTADINO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Art. 8– CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

Art. 9 – RAPPORTO TRA SERVIZIO CIVICO COMUNALE E AMMINISTRAZIONE

Art. 10 - DISCIPLINA APPLICATIVA

Art. 11 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Art. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA E MEZZI

Art- 13 - SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

Allegato A Domanda di iscrizione albo dei volontari

Allegato B Patto di servizio

Articolo 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ, OBIETTIVI

1. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di disciplinare ed organizzare lo svolgimento del Servizio Civico Comunale da parte di persone singole o in forma di gruppo che, per scelta libera e consapevole, intendono collaborare e partecipare allo svolgimento di attività a favore della collettività e del bene comunitario nel Comune di Trevenzuolo, con la relativa iscrizione al Registro del Servizio Civico Comunale.
2. L'istituzione del Servizio Civico Comunale risponde alla volontà dell'Amministrazione Comunale di sviluppare un forte senso di appartenenza alla Comunità e valorizzare il coinvolgimento attivo della persona, in applicazione del principio di solidarietà e di cittadinanza attiva.
Si inserisce infatti in una prospettiva di welfare generativo grazie allo svolgimento di compiti di sussidiarietà orizzontale tra il Cittadino e il Comune e riguarda, indicativamente, le attività di cui al successivo art. 3.
3. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del Servizio Civico Comunale singolo e/o di gruppo, mentre l'attività di volontariato svolta in collaborazione con Enti del Terzo Settore resta disciplinata dalle vigenti normative di settore.
4. Il servizio di Protezione Civile è escluso dall'ambito del presente regolamento.

Articolo 2
DEFINIZIONE DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

1. Il Servizio Civico Comunale è svolto da Cittadini che, in modo spontaneo e temporaneo, per fini di solidarietà ed impegno civico, svolgono sul territorio comunale un insieme di attività per il conseguimento delle finalità di carattere sociale e civico, per la valorizzazione e la tutela del patrimonio culturale, storico, artistico e ambientale, e per sostenere attività ricreative ed educative, attività di istruzione e di formazione, così come disciplinato dal presente Regolamento.
2. L'attività del Servizio Civico Comunale è svolta da cittadini, singolarmente o in forma di gruppo spontaneo, nel pieno rispetto delle persone e delle cose con le quali vengano in contatto nel corso della loro attività. È possibile la partecipazione di:
 - persone volontarie come da D.Lgs. n. 117/17 ovvero "persone che mettono [...] a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà";
 - tutti i cittadini attivi ovvero soggetti, singoli, associati o riuniti in formazioni sociali, purché consentite dalla legge, che si attivino per la cura e/o la valorizzazione dei beni comuni della città, ai sensi del presente regolamento e in conformità agli artt. 2, 5, 114, comma 2, 117, comma 6, 118, comma 4, della Costituzione e s.m.i.;
 - persone beneficiarie di misure di sostegno al reddito, erogate sia a livello nazionale che locale, che si rendano disponibili a prestare attività di volontariato a fini di utilità sociale in favore della propria comunità di appartenenza;

Articolo 3
ATTIVITÀ DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE E AREE DI INTERVENTO

1. Il Cittadino svolge la sua prestazione mettendo a disposizione impegno personale, competenze, conoscenze ed esperienze in collaborazione con la struttura organizzativa del Comune, per contribuire alla realizzazione di obiettivi di solidarietà civica e sociale.

2. L'attività del Cittadino non è in nessun caso assimilabile, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, ad un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente e non può essere utilizzata in sostituzione di personale dipendente dell'Ente o di altri enti competenti in materia.
3. Il Servizio Civico Comunale può riguardare diverse attività di pubblico interesse afferenti all'Amministrazione comunale che non siano espressamente riservate alla stessa o ad altri soggetti o previste da leggi, regolamenti o altro.
4. Le principali finalità del Servizio Civico Comunale sono riferite ad attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo, sociale, educativo, civico ed ambientale come, a titolo esemplificativo:
 - a) **Finalità di carattere sociale ed educativo** si riferiscono ad attività di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa che si esplicano in interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di fragilità, disagio ed emarginazione sociale come ad esempio:
 - supporto, accompagnamento e trasporto persone bisognose;
 - supporto e aiuto alla persona, con particolare riferimento agli anziani e alle persone con disabilità;
 - commissioni varie a sostegno di persone in difficoltà e in condizioni di bisogno;
 - organizzazione e sostegno di attività sociali, scolastiche, educative e ricreative;
 - assistenza e animazione per giovani;
 - affiancamento a situazioni di fragilità;
 - b) **Finalità di carattere civico ed ambientale** si riferiscono ad attività di tutela e miglioramento della qualità della vita, alla protezione dei diritti alla persona, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, alla protezione del paesaggio e della natura, come ad esempio:
 - vigilanza edifici comunali e scolastici;
 - vigilanza e riordino delle aree verdi, parchi gioco e aree ricreative;
 - accompagnamento di alunni a scuola e ritorno a casa;
 - sorveglianza agli alunni all'esterno delle scuole pubbliche;
 - piccole manutenzioni a strutture e aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione;
 - attività di supporto a servizi comunali;
 - interventi di cura: interventi volti alla protezione, conservazione, manutenzione dei beni comuni della città, al fine di garantire e migliorare la qualità e la fruibilità degli stessi, a beneficio dell'intera collettività;
 - interventi di valorizzazione: interventi di recupero, trasformazione, innovazione di beni comuni della città, all'interno di processi territoriali, sociali, economici, tecnologici ed ambientali che incidano sul miglioramento della qualità della vita;
 - azioni condivise: interventi di cura e/o di valorizzazione di beni comuni della città svolti congiuntamente dai cittadini attivi e dall'Amministrazione, con carattere di continuità e di inclusività;
 - c) **Finalità di carattere culturale, sportivo e/o ricreativo** si riferiscono alla promozione e alla valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche.
Rientrano in questo ambito gli interventi relativi:
 - alle attività di supporto a manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale,
 - attività di supporto alla gestione di sale pubbliche, e sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
 - supporto ai servizi della biblioteca civica;
5. L'Amministrazione Comunale, in base al configurarsi di nuovi e diversi ambiti di intervento, ha la facoltà di individuare nuove attività per il Servizio Civico Comunale.

Articolo 4

ISTITUZIONE DELL'ALBO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

1. L'Albo del Servizio Civico Comunale è istituito e conservato presso gli Uffici Comunali preposti.
2. Per l'iscrizione all' Albo del Servizio Civico Comunale è necessario presentare il modulo di domanda allegato al presente Regolamento e osservare le modalità disciplinate dagli art. 6-7-8. Nella compilazione della domanda, i Cittadini possono fornire la propria disponibilità allo svolgimento di attività di interesse sociale in un'ottica di partecipazione, solidarietà, pluralismo e di impegno sociale.
3. L'Albo del Servizio Civico Comunale è tenuto ed aggiornato dall'Ufficio dei Servizi Sociali ed è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.
4. La gestione dell'Albo è affidata ad un Responsabile dei Servizi e/o ad un suo delegato che curerà tutti gli adempimenti amministrativi, ad esempio quelli relativi all'aggiornamento e alla cancellazione dei Cittadini dall'Albo così come disciplinata dal successivo art.8.
5. L'iscrizione all' Albo del Servizio Civico Comunale non preclude l'iscrizione del Cittadino ad altre associazioni di volontariato

Articolo 5 REQUISITI

1. I Cittadini che presentano la loro iscrizione all'Albo del Servizio Civico Comunale devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 80. Tra i 75 e 79 anni, costituisce presupposto imprescindibile, la presentazione, con cadenza annuale, di certificato medico che attesti l'idoneità psico/fisica ai compiti individuati nel caso in cui il volontario venga effettivamente impiegato;
 - b) essere cittadino italiano, o comunitario, o cittadino di Paesi terzi regolarmente iscritto all'Anagrafe nazionale;
 - c) l'assenza di condanne penali con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino; assenza di procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni né presenza di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
 - d) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
 - e) patente di conduzione di veicolo laddove necessaria
2. Eventuali ulteriori requisiti psicofisici e attitudinali richiesti sono finalizzati esclusivamente a garantire agli aspiranti volontari attività compatibili con le condizioni soggettive di ciascuno di essi.
3. Per le attività che prevedano utilizzo di idonee attrezzature, tra cui la cura del verde pubblico, è richiesta la frequentazione di apposito corso per utilizzo DPI ai sensi del D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 116/09 e pertanto prima di intraprendere per l'Ente l'attività di volontario l'interessato dovrà presentare o attestato di frequentazione del corso per utilizzo di DPI in corso di validità, oppure sarà chiamato dall'Ente a frequentarlo presso una struttura autorizzata ed individuata dall'Ente stesso; in tal caso le spese per la frequentazione al corso saranno a cura dell'Ente.
4. Nel caso in cui il volontario debba svolgere per l'ente attività, anche diverse dal comma precedente, che richiedano l'attestato di frequentazione ad appositi corsi, prima di intraprendere l'attività, l'interessato dovrà presentare l'attestato di frequenza ai corsi in corso di validità; in caso di mancanza dello stesso e di estrema necessità del volontario interessato, quest'ultimo sarà chiamato dall'Ente a frequentare il corso presso una struttura autorizzata individuata dall'Ente stesso.

Articolo 6
ISCRIZIONE ALL'ALBO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. I Cittadini in possesso dei requisiti indicati nel precedente Art. 5, che intendano collaborare presso il proprio Comune, possono iscriversi all' Albo del Servizio Civico Comunale presentando la domanda e compilando l'apposito modulo disponibile presso la sede comunale e sul sito web istituzionale.
2. Nella domanda di iscrizione il Cittadino è tenuto a fornire:
 - a) le proprie generalità e la sua residenza;
 - b) autodichiarazione indicante l'assenza di condanne penali con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino; assenza di procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni né presenza di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
 - c) autodichiarazione di buono stato di salute psico-fisica;
 - d) le attività per le quali il Cittadino intende collaborare con la Pubblica Amministrazione interessata e la disponibilità in termini di tempo.
3. Il Comune può richiedere, ove lo ritenga necessario, ulteriori attestazioni e/o certificazioni e/o documentazione al fine di garantire agli interessati un servizio compatibile con la propria condizione
4. La domanda si intende accolta con la pubblicazione del nominativo all' Albo del Servizio Civico Comunale

Articolo 7
SELEZIONE DEL CITTADINO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CIVICO COMUNALE

1. Il Responsabile del Servizio Civico Comunale preposto può consultare l'Albo del Servizio Civico Comunale e individuare, sulla base dei requisiti soggettivi degli iscritti, coloro che potrebbero avere le caratteristiche per espletare le attività per la quale si richiede disponibilità;
2. I Cittadini preselezionati vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Responsabile del servizio relativo al settore d'impiego o da un suo incaricato con lo scopo di verificare l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività individuata. In sede di colloquio vengono forniti i dettagli del Servizio per permettere al Cittadino di valutare o meno la propria adesione;
3. A ratifica dell'accettazione da parte del Cittadino, viene compilato un Patto di Servizio Civico tra Cittadino e Amministrazione in cui si concordano tutti gli aspetti di progettazione, operativi, attuativi e le finalità di intervento, nel rispetto dei principi e delle disposizioni del presente regolamento;
5. Al Cittadino può essere assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere indossato in modo visibile durante lo svolgimento delle attività, per consentirne l'immediata riconoscibilità e valorizzazione del servizio svolto;
6. Il Comune fornisce tutti i materiali e gli strumenti necessari individuati per l'espletamento del servizio;
7. In base all'ambito di competenza del Servizio, il responsabile può chiedere al Cittadino individuato, la partecipazione ai corsi sulla sicurezza organizzati dal Comune tramite gli enti preposti;
8. Il cittadino si impegna ad operare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Settore Comunale un da un suo incaricato o delegato dal quale dipende il progetto;

9. Il Cittadino si impegna a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui venga a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
10. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione di sesso, razza, religione o di opinioni politiche dell'aspiranti.

Articolo 8

CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

La revoca dell'iscrizione dall' Albo del Servizio Civico Comunale da parte della Pubblica Amministrazione può verificarsi previo provvedimento motivato, per inadempienza, o per assenza ingiustificata dall'attività assegnata superiore a 10 giorni o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività oppure, altresì, per grave negligenza, imperizia o imprudenza nei compiti assegnati.

In qualsiasi momento è facoltà del Cittadino recedere dall'iscrizione all'Albo del Servizio Civico Comunale tramite richiesta scritta: la richiesta comporta la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, allo svolgimento della propria attività.

Articolo 9

RAPPORTO TRA SERVIZIO CIVICO COMUNALE E AMMINISTRAZIONE

1. Il Servizio Civico Comunale non può in nessun caso costituire un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza e/o di preferenza ovvero costituire una qualsiasi forma di agevolazione nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad altro tipo di diritto non previsto espressamente dal presente regolamento o dalle leggi vigenti.
5. Il Servizio Civico Comunale, non costituendo rapporto di lavoro, non può vantare nei confronti dell'Amministrazione comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
6. L'impiego di Cittadini individuati dall'Albo del Servizio Civico Comunale per le attività indicate nel presente Regolamento non può comportare la soppressione di posti nella dotazione organica comunale, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni obbligatorie delle categorie protette.

Articolo 10

DISCIPLINA APPLICATIVA

1. All'atto dell'instaurarsi di un rapporto di collaborazione fra la Pubblica Amministrazione i Cittadini iscritti Albo del Servizio Civico Comunale, si sottoscrive un Patto di Servizio Civico come indicato nell'art.7 punto 3.

Il Patto di Servizio Civico prevede esplicitati i seguenti punti:

per l'Amministrazione

- a) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti, considerato che è connaturato al Servizio Civico Comunale il carattere contingente dell'intervento;
- b) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- c) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i Cittadini in relazione alle attività da questi svolte;
- d) l'assunzione delle spese di assicurazione RCT e infortuni dei Cittadini connesse allo svolgimento delle attività;
- e) l'impegno a rimborsare ai Cittadini esclusivamente le spese effettivamente sostenute e preventivamente autorizzate dal Responsabile del progetto direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie. Al fine del rimborso dette spese dovranno essere adeguatamente documentate;

per i Cittadini

- a) la dichiarazione che le attività vengono svolte a favore della collettività e del bene comunitario per scelta libera e consapevole, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- b) l'accettazione espressa di operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione in forma coordinata con i Responsabili dei Settori, comunicando per tempo eventuali variazioni rispetto alle disponibilità espresse;
- c) la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

Il Cittadino è tenuto a:

- a) svolgere i compiti assegnati con la diligenza e in conformità con le direttive impartite dal Responsabile dell'Area o da un suo incaricato a cui il Cittadino è assegnato;
- b) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione, con spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
- c) segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
- d) in caso di assenza, segnalare tempestivamente all'ufficio referente del progetto la propria assenza;
- e) garantire la riservatezza sui dati ed informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.
- f) compilare il foglio presenza da consegnare all'ufficio preposto;
- g) rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche.

Articolo 11

CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE

Qualora il Cittadino ne faccia richiesta e per finalità approvate dal Responsabile del Servizio Civico Comunale, è previsto il rilascio di un'attestazione dell'espletamento di attività di Servizio Civico Comunale così come previste dal Patto di Servizio Civico ed esplicitate con descrizione delle stesse, del numero di ore svolte e del periodo di riferimento.

Articolo 12

COPERTURA ASSICURATIVA E MEZZI

1. L'Ente provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi dei Cittadini iscritti nel registro qualora siano effettivamente impiegati in attività (L. 114/2014 art. 12)
2. L'Ufficio assicurazioni dell'Ente si attiva presso il broker o compagnie di assicurazione per la stipula dei contratti di assicurazione civili. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Cittadini effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
3. Ai fini della copertura assicurativa, il Responsabile individuato trasmette all'Ufficio che gestisce le polizze assicurative e, per conoscenza, all'Ufficio che tiene e gestisce l'aggiornamento dell'Albo del Servizio Civico Comunale, la nota di servizio del Cittadino delle attività espletate.
4. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per fatti posti in essere dai Cittadini con dolo o colpa grave.
5. Durante l'espletamento dei servizi, i Cittadini dovranno utilizzare in via prioritaria attrezzature e mezzi di proprietà comunale di cui avranno la responsabilità di custodia e uso. E dovranno restituirli in buone condizioni al termine delle attività o del servizio. Dovranno segnalare eventuali danneggiamenti o necessità di intervento e/o di manutenzione (rifornimento, guasti....) e restituirli in buone condizioni al termine delle attività o del servizio.

Articolo 14

SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY

I Cittadini iscritti all'Albo del Servizio Civico Comunale sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'attività svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali. Analogamente i Cittadini sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente (Reg. UE 2016/679) in materia di privacy.

Articolo 15

ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Ufficio Comunale competente per le relazioni con i Cittadini iscritti all'Albo del Servizio Civico Comunale e le libere forme associative, nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento/diniego delle domande, di revoca dell'incarico e di cancellazione dall'Albo del Servizio Civico Comunale individuato presso l'area Amministrativa, Ufficio preposto del Comune di Trevenzuolo.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
3. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.