



COMUNE DI VITTUONE

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 in data 26/09/2025

SOMMARIO

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO. PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI E FINALITA'

Art. 2 – AMBITI DI INTERVENTO

Art. 3 – FORMAZIONE E GESTIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI

Art. 4 - I REQUISITI RICHIESTI

Art. 5 – NATURA DELL' ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Art. 6 – OBBLIGHI DEI VOLONTARI

Art. 7 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 8 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTR UTILITA'

Art. 9 –USO DELLE ATTREZZATURE

Art.10– ASSICURAZIONE

Art.11– ENTRATA IN VIGORE

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO. PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato nelle strutture e nei servizi del Comune di Vittuone da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle organizzazioni resta disciplinato da specifiche convenzioni ed accordi.
2. Il Comune di Vittuone riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale. Promuove e favorisce l'apporto di persone singole e gruppi alle iniziative promosse dal Comune e dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, ambientale e della solidarietà civile.
3. Il servizio di volontariato comunale è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita ed investe le attività di cui al successivo articolo, nelle quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statutarie o regolamentari e va ad integrare il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

Art. 2 – AMBITI DI INTERVENTO

1. Il volontariato civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate, da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti.
2. A titolo esemplificativo, le attività del servizio civico volontario sono le seguenti:
 - a. attività di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socioassistenziale, sociosanitaria e socioeducativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale servizi a favore e sostegno del diritto all'istruzione;
 - b. attività di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
 - c. attività di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche; rientrano in questo ambito anche le attività di formazione permanente e l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, la gestione di sale pubbliche, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
 - d. attività di supporto alle attività dei settori e uffici del Comune.
3. È fatta salva la possibilità di attribuire ai volontari civici lo svolgimento di ulteriori attività non ricomprese nel suddetto elenco ovvero di variare la tipologia dei servizi sulla base di eventuali esigenze attualmente non prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.
4. È escluso dalle competenze del presente Regolamento il Servizio di Protezione Civile in quanto regolato da specifica normativa e da specifiche convenzioni

Art. 3 – FORMAZIONE E GESTIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI.

1. Presso l'Ufficio Servizi Sociali è istituito l'Albo Comunale dei Volontari a cui sono iscritti tutti i singoli cittadini/i che intendono prestare la propria opera di volontariato gratuita per attività di interesse generale,
2. In sede di attivazione l'Albo verrà formato a seguito di pubblicazione di apposito avviso, sulla

base delle domande ricevute entro il termine fissato nell'avviso stesso.

3. Le persone interessate invieranno la loro richiesta di iscrizione mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile sul sito web istituzionale.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a. le generalità complete del volontario e la sua residenza,
 - b. l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione,
 - c. le attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità giornaliera e di durata del servizio di volontariato offerto,
 - d. l'accettazione incondizionata del presente regolamento.
5. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dall'Ufficio Servizi Sociali, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.
6. L'Albo sarà in seguito aggiornato in modo continuativo da parte dell'ufficio comunale competente, sulla base delle domande ricevute successivamente al termine indicato al primo comma.
7. La cancellazione dall'Albo viene disposta dall'Ufficio Servizi Sociali al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - a) per rinuncia espressa del volontario: il volontario, in qualsiasi momento, può ritirare o sospendere la propria disponibilità a proseguire l'esperienza di volontariato, dandone tempestiva comunicazione al responsabile del servizio comunale competente;
 - b) per accertata inidoneità del volontario o sopravvenuta mancanza dei requisiti prescritti di cui al successivo articolo o qualora l'iscritto per due anni consecutivi non presti alcuna attività di volontariato,
 - c) per accertato e comprovato inadempimento da parte del volontario nello svolgimento delle attività al medesimo assegnate (in particolare, svolgimento non consono delle attività assegnate, mancato rispetto delle modalità operative stabilite, ripetuto e immotivato rifiuto a svolgere attività di volontariato per le quali si era dichiarata la propria disponibilità), senza che il volontario possa vantare pretese verso l'Amministrazione Comunale.

ART. 4 I REQUISITI RICHIESTI

1. Le persone che intendono svolgere attività di servizio volontario debbono possedere i seguenti requisiti:
 - a) residenza e/o domicilio nel Comune di Vittuone
 - b) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione
 - c) regolare permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari
2. Il responsabile del settore competente per le attività per le quali il volontario iscritto all'Albo chiede di prestare la propria opera può invitare il medesimo ad un colloquio per acquisire maggiori elementi al fine di verificare le predisposizioni e le attitudini individuali in relazione alle attività verso le quali è stata espressa preferenza da parte del volontario.
3. I volontari inseriti nell'Albo vengono impiegati in base ad un piano concordato con gli stessi, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali.
4. Nel caso in cui il numero dei volontari disponibili ad una determinata attività fosse superiore a quello richiesto, a cura del responsabile del settore competente può essere valutata la possibilità,

anche temporanea, di procedere ad una rotazione per consentire l'accesso ad un numero maggiore di soggetti disponibili.

5. Prima di avviare l'attività, viene attivato un breve momento di formazione specifica da parte del responsabile del servizio comunale interessato, al fine di fornire le informazioni di base necessarie.

ART.5 – NATURA DELL' ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

1. L' attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza.
2. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal responsabile di settore di riferimento, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
3. Qualora un volontario, assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio, si applicano le sanzioni di richiamo o esclusione del servizio stesso.
4. L' affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge il servizio, deve dare tempestiva informazione all' ufficio comunale competente.
5. I volontari inseriti nell'albo verranno utilizzati in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati, tenuto conto degli interessi, capacità e potenzialità dei singoli.
6. Sarà cura dei responsabili dei settori o uffici informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull' utilizzo di dispositivi di protezione individuali, ove previsti.

Art. 6 – OBBLIGHI DEI VOLONTARI

1. I volontari si impegnano a:

- svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione in forma coordinata con i responsabili dei servizi, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
- operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- partecipare ai percorsi di formazione che vengano eventualmente organizzati dall'Amministrazione per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.

ART. 7- ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nella disposizione dirigenziale

di avvio dell'attività stessa; nella comunicazione devono essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, il luogo di svolgimento del servizio (in caso di luoghi diversi, indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Dipendente referenti per il servizio affidato.

2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione il piano di impiego approvato con provvedimento del Responsabile competente per le attività da svolgere. Ed attestare il proprio servizio attraverso sistema di rilevazione delle presenze.

3. Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

4. Il Volontario Civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio";

5. Il Responsabile o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

6. Il Responsabile del Settore valuta l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative e può indicare al Volontario Civico documenti o ambiti amministrativi cui il Volontario Civico non può accedere.

Art. 8 – Certificazione delle esperienze e altre utilità

Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte, il numero di ore e il periodo temporale di riferimento).

Articolo 9 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, tutte e attrezzature, necessarie allo svolgimento del servizio; comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:

a. è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura del carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso;

b. è compito del Volontario Civico il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso i puntuali adempimenti di legge per il mantenimento della validità della patente di guida; in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile del Settore.

3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

4. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati; in caso di attrezzature e veicoli assegnati con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico

ART.10– ASSICURAZIONE

-
1. I cittadini che svolgono servizio di volontariato comunale sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato, sia eventualmente per la responsabilità civile verso terzi.

2. Il volontario risponde personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.
3. Il Comune di Vittuone, laddove necessario, fornisce a ciascun volontario i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa in materia. I dispositivi di sicurezza vengono forniti in comodato gratuito ed il volontario ne risponde e ne deve avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che deve avvenire nei modi ed entro i termini concordati con il referente comunale. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il volontario ne risponde direttamente.

ART.11– ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa delibera di approvazione.