



COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI
Città Metropolitana di Torino

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E
LA GESTIONE DEL VOLONTARIATO
CIVICO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 23 gennaio 2025

Sommario

Articolo 1 Finalità del Regolamento	3
Articolo 2 Definizione e caratteristiche del Volontariato civico	3
Articolo 3 Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 4 Ambito di intervento.....	4
Articolo 5 Istituzione del Registro dei Volontari civili.....	5
Articolo 6 Requisiti richiesti ai soggetti aspiranti Volontari civili.....	5
Articolo 7 Modalità di presentazione della domanda di iscrizione al registro.....	5
Articolo 8 Individuazione del servizio e selezione del Volontario civico	6
Articolo 9 Modi di svolgimento del servizio.....	6
Articolo 10 Rimborsi spese.....	7
Articolo 11 Caratteristiche del rapporto fra Volontario civico e Amministrazione comunale.....	8
Articolo 12 Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dal Registro comunale dei Volontari civili	8
Articolo 13 Rapporto con le Associazioni di volontariato	9
Articolo 14 Certificazione delle esperienze e altre utilità	9
Articolo 15 Utilizzo degli automezzi comunali	9
Articolo 16 Trattamento dei dati personali.....	9
Articolo 17 Disposizioni transitorie e finali	9

Articolo 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione di riconoscere e valorizzare l'impegno civile dei cittadini che intendono collaborare con il Comune nello svolgimento di compiti di utilità sociale a favore della comunità, in attuazione dei principi di solidarietà sociale di cui all'art. 2 della Costituzione, dei principi di sussidiarietà orizzontale e partecipazione attiva del cittadino espressi dall'art. 118 comma 4 della Costituzione.
2. L'Amministrazione Comunale conferisce pertanto al presente regolamento la funzione di strumento attuativo di tali principi e, in tal senso, si impegna a ispirare la propria azione nel settore del volontariato nella direzione del pieno riconoscimento del volontario singolo che intenda collaborare con le strutture e i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente Regolamento, ritenendo che l'apporto dei volontari contribuisca ad arricchire la vita della comunità locale e a valorizzare e promuovere nei cittadini i valori di responsabilità sociale, civile e solidaristica.

Articolo 2

Definizione e caratteristiche del Volontariato civico

1. Con l'espressione "volontariato civico", così come disciplinato dal presente regolamento, si intende l'insieme di attività prestate da singoli cittadini, in modo sporadico o continuativo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile.
2. Il volontariato civico è svolto da cittadini in forma spontanea e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario finale. Trattandosi di attività priva di vincoli di natura obbligatoria, non può in alcun modo prefigurare l'instaurarsi di rapporti di lavoro, stabili o precari, di tipo autonomo o subordinato, né dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente regolamento o da leggi vigenti.
3. Il servizio investe, indicativamente, gli ambiti di cui al successivo articolo 4, nei quali l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, statutaria o regolamentare.
4. Il Volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi svolti dall'Amministrazione. I volontari, pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con tale personale unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti.

Articolo 3

Oggetto del regolamento

1. Il Comune di Riva presso Chieri istituisce il Registro comunale dei Volontari civici al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti al predetto Registro comunale.
2. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato svolta dai soggetti iscritti al Registro di cui al precedente punto 1 (attività di seguito definita "volontariato civico") e norma tutto quanto concerne il Registro comunale dei Volontari civici,

mentre l'attività di volontariato svolta dalle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.

3. La gestione del Registro comunale dei Volontari civici compete all'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Riva presso Chieri, che ne curerà la regolare tenuta secondo le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 4

Ambito 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 e non esaustivo, le attività di volontariato possono esplicitarsi negli ambiti sotto indicati:
 - a) ambito culturale/ricreativo, che comprende, a titolo di esempio, le seguenti attività:
 - supporto nelle attività di informazione e diffusione delle manifestazioni, delle iniziative e delle attività culturali, sociali, turistiche, sportive ecc., organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - supporto organizzativo, assistenza e sorveglianza per lo svolgimento delle manifestazioni, delle iniziative e delle attività culturali, sociali, turistiche, sportive ecc., organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - promozione e valorizzazione del patrimonio storico e artistico comunale nonché del patrimonio contenuto in biblioteche, musei o in generale in aree espositive, al fine di consentire una maggiore fruizione dello stesso ampliandone gli orari di accesso;
 - b) ambito sociale, che comprende, a titolo di esempio, le seguenti attività:
 - attività di prevenzione e sostegno alle situazioni di disagio e di emarginazione sociale;
 - supporto nell'assistenza a persone anziane o diversamente abili;
 - accompagnamento alunni nel percorso casa-scuola e viceversa (servizio pedibus);
 - servizio di trasporto e accompagnamento sui mezzi adibiti al trasporto sociale (Auto Amica, scuolabus);
 - attività di assistenza e animazione per giovanissime e giovanissimi;
 - c) ambito civile, che comprende, a titolo di esempio, le seguenti attività:
 - cura e manutenzione di aree verdi, aiuole, arredo urbano, monumenti che non richiedano qualificazioni specifiche;
 - pulizia strade, marciapiedi, piazze e aree pubbliche, anche in caso di neve;
 - supporto e collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante le cerimonie e le manifestazioni a carattere civile, culturale, sportivo ecc.;
 - vigilanza traffico e attraversamento pedonale in prossimità degli edifici scolastici nelle fasi di entrata e uscita delle scolaresche;
 - monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedono l'intervento di operatori del Comune o delle forze dell'ordine.
3. Sono viceversa escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, in quanto disciplinate da specifiche disposizioni di legge.
4. L'Amministrazione comunale ha comunque facoltà di individuare ulteriori ambiti e/o attività di intervento dei Volontari, non ricompresi nell'elenco di cui al punto 2, da stabilire con deliberazione della Giunta comunale, senza necessità di modifica del presente regolamento comunale.

Articolo 5

Istituzione del Registro dei Volontari civici

1. Presso l'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Riva presso Chieri, al quale ne viene contestualmente demandata la regolare tenuta, è istituito il Registro comunale dei Volontari civici del Comune di Riva presso Chieri, nel quale singoli Volontari potranno iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di quelle attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, nel precedente art. 4.

Articolo 6

Requisiti richiesti ai soggetti aspiranti Volontari civici

1. I soggetti che intendono svolgere attività di volontariato devono necessariamente possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 80;
 - b) per i cittadini extracomunitari, possesso di regolare permesso di soggiorno, in corso di validità;
 - c) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
 - d) assenza di condanne penali e di procedimenti penali che comportano l'incapacità di contrattare e contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici;
 - e) assenza di condanne e di procedimenti penali potenzialmente lesivi dell'immagine della pubblica amministrazione.
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche le persone con disabilità, purché comunque idonee al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività, l'ente ha facoltà di richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche o disporre eventuali visite mediche di idoneità.
3. Per specifiche attività, che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'Amministrazione comunale si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.
4. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

Articolo 7

Modalità di presentazione della domanda di iscrizione al registro

1. Chi intende svolgere il servizio di volontariato civico deve essere regolarmente iscritto al relativo Registro comunale.
2. A detto Registro potranno iscriversi coloro i quali, in possesso dei requisiti prescritti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento.
3. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale Volontario, con questo ente, l'Ufficio Polizia Municipale di Riva presso Chieri pubblica sul sito web dell'ente un bando nel quale sono indicati i requisiti minimi per l'iscrizione del Registro. Il bando è aperto e senza scadenza.
4. La scelta del Volontario deve essere libera, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.
5. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo, reperibile presso gli Uffici comunali o sul sito web istituzionale. Nella domanda di

iscrizione dovranno essere indicati, a pena di inammissibilità della stessa:

- 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;
 - c. l'indicazione in ordine agli ambiti e alle attività per le quali l'aspirante Volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
 - d. un breve curriculum, con indicazione di specifiche competenze e capacità utili per lo svolgimento delle attività per le quali l'aspirante Volontario intende collaborare con il Comune;
 - e. la dichiarazione di presa visione e di accettazione incondizionata del presente regolamento.
6. Le persone, al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.
 7. Le richieste di iscrizione verranno esaminate, di norma entro 30 giorni dalla ricezione, dal funzionario responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale che provvederà secondo i casi a disporre l'iscrizione al Registro, al diniego motivato di iscrizione ovvero a richiedere ogni integrazione necessaria e/o utile della documentazione presentata.
 8. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione sarà portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.
 9. Il Volontario, in ogni momento, può richiedere in forma scritta la cancellazione dal Registro e la rinuncia, con effetto immediato, a svolgere la propria attività.

Articolo 8

Individuazione del servizio e selezione del Volontario civico

1. I Responsabili delle diverse aree dell'Amministrazione comunale, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di volontariato civico, consultano il Registro comunale dei Volontari civici e scelgono, in base ai requisiti soggettivi, gli iscritti potenzialmente idonei all'attività in questione; qualora il numero di iscritti potenzialmente idonei sia superiore al numero dei posti da assegnare, la precedenza, a parità di requisiti, si determina in riferimento alla valutazione del livello di motivazione e all'attitudine del Volontario civico secondo il meccanismo di cui al successivo punto.
2. I Volontari civici, preselezionati in quanto potenzialmente idonei, di cui al precedente punto 1, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Responsabile dell'Area cui fa capo l'ambito in cui il Volontario deve essere impiegato. Detto colloquio, che mira a verificare la motivazione dell'aspirante Volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto, può anche essere svolto congiuntamente da più Responsabili di Area qualora un'attività di volontariato civico interessi più ambiti.
3. Conclusi i colloqui, il Responsabile dell'Area interessata (o i Responsabili per l'ipotesi indicata nel precedente punto 2) dispone, con proprio provvedimento, l'individuazione del Volontario.

Articolo 9

Modalità di svolgimento del servizio

1. A seguito dell'individuazione di cui all'articolo precedente, il Volontario civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta contenente tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio. Nella comunicazione devono essere indicati, in forma chiara, il giorno e l'ora di inizio dell'attività, il luogo di svolgimento del servizio (per lo svolgimento in

luoghi diversi, verrà indicato quello “principale”), il nome e il recapito telefonico del Responsabile dell’Area o, se diverso, del dipendente comunale referente per il servizio affidato.

2. Prima di iniziare l’attività, il Volontario civico dovrà procedere alla sottoscrizione, per accettazione, della comunicazione di cui al punto precedente.
3. Per l’immediata riconoscibilità da parte dell’utenza e dei dipendenti comunali al Volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento dell’attività assegnata. Laddove necessario verranno altresì forniti pettorina, idoneo vestiario ed eventuali dispositivi di protezione individuale.
4. Il Volontario civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è assegnato; 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 esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative.
5. Il Responsabile dell’Area o il dipendente comunale da questo delegato a referente per l’attività del Volontario civico hanno il compito di informare e rendere edotto il Volontario civico circa le modalità di svolgimento delle attività e le disposizioni cui attenersi (incluse quelle in materia di sicurezza); è a loro rimesso anche il compito della verifica sul corretto svolgimento delle attività del Volontario civico.
6. Ove occorra, il Volontario civico sarà fornito, a cura e spese dell’Amministrazione comunale, dell’attrezzatura ritenuta necessaria all’espletamento del servizio. Egli dovrà prestare particolare cura alla buona conservazione di tutta l’attrezzatura affidatagli, utilizzandola esclusivamente per le finalità previste. Detta attrezzatura dovrà essere riconsegnata al momento della cancellazione del Volontario, per qualsiasi causa, dal Registro comunale dei Volontari civili, fatta salva l’impossibilità ovvero l’eccessiva onerosità del riutilizzo della stessa da parte dell’ente.
7. Il Volontario civico sarà informato circa l’inizio del servizio con congruo preavviso, anche senza formalità, e dovrà avere cura di raggiungere con puntualità e con l’equipaggiamento eventualmente necessario il luogo di svolgimento dell’attività affidatagli.
8. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i Volontari devono impegnarsi a effettuare le attività programmate con continuità per il periodo preventivamente concordato e a dare immediata comunicazione Responsabile dell’Area competente, o, se diverso, al dipendente comunale referente per il servizio affidato, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

Articolo 10

Rimborsi spese

1. L’attività del Volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall’eventuale soggetto beneficiario.
2. È vietata l’erogazione ai Volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese dagli stessi sostenute nell’esercizio dell’attività.
3. Al Volontario possono essere rimborsate soltanto le spese preventivamente autorizzate, effettivamente sostenute e documentate inerenti all’attività prestata.
4. Lo svolgimento del volontariato civico non determina in alcun modo il diritto a usufruire del servizio mensa eventualmente garantito ai dipendenti comunali.
5. Le spese sostenute dal Volontario per i trasferimenti e i pasti, ove preventivamente autorizzati in relazione all’attività prestata, possono essere rimborsate anche a fronte di una

autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

Articolo 11

Caratteristiche del rapporto fra Volontario civico e Amministrazione comunale

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.
2. L'Amministrazione, per contro, si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei Volontari in base alle specifiche esigenze delle attività in programma, anche alla luce delle eventuali esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere ai Volontari, limitatamente alle attività per le quali venga ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità attitudinale e psicofisica.
3. L'Amministrazione comunale provvederà a proprie spese alle coperture assicurative dei Volontari civici contro gli infortuni e per la R.C.T. conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato; le riferite coperture assicurative verranno attivate unicamente per i Volontari civici effettivamente impiegati e avranno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
4. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per fatti posti in essere dai Volontari con dolo o colpa grave.
5. L'Amministrazione comunale, nei confronti del Volontario civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi compresa la dotazione di dispositivi di protezione individuale, ove previsti.

Articolo 12

Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dal Registro comunale dei Volontari civici

1. L'Amministrazione comunale, nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari civici, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario, nel caso in cui:
 - a. l'Amministrazione comunale ritenga venute meno le ragioni che costituivano il presupposto dell'attivazione del servizio;
 - b. dalla prosecuzione dell'attività possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, per l'utenza o la cittadinanza;
 - c. vengano a mancare le condizioni richieste dal presente regolamento e, in particolare, i requisiti di carattere psicofisico ritenuti necessari per l'espletamento dell'attività;
 - d. siano accertate a carico del Volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità.
2. Il Volontario civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 1, lettere b) e d), del presente articolo sarà cancellato dal Registro comunale dei Volontari civici e non potrà più esservi iscritto per almeno 5 anni.
3. L'Amministrazione comunale effettuerà la revisione del Registro comunale dei Volontari civici con cadenza almeno triennale, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

Articolo 13

Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'iscrizione al Registro comunale dei Volontari civili non esclude la facoltà del cittadino di aderire ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione può avvalersi, come Volontario civile, anche di persone aderenti ad associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi.

Articolo 14

Certificazione delle esperienze e altre utilità

1. Qualora il Volontario civile faccia pervenire apposita domanda scritta, indicandone specificamente le motivazioni, l'Amministrazione comunale potrà rilasciare un certificato attestante la durata del periodo di effettiva prestazione del servizio di volontariato civile, descrivendo le attività svolte.

Articolo 15

Utilizzo degli automezzi comunali

1. In caso di utilizzo da parte del Volontario civile di un veicolo comunale, previa autorizzazione, sarà 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.
2. Il Volontario civile dovrà viceversa garantire la propria idoneità alla conduzione del veicolo; in caso di perdita, temporanea o definitiva, della patente di guida, il Volontario civile sarà tenuto a darne tempestiva informazione all'Amministrazione comunale.
3. I veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici. Il Volontario civile è comunque tenuto al corretto uso e custodia dei veicoli assegnati, fino al momento di avvenuta riconsegna del mezzo.

Articolo 16

Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti dai Volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), e del Regolamento Europeo n. 2016/679 unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.

Articolo 17

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le vigenti norme nazionali e regionali in materia.