



COMUNE DI MASSAROSA

PROVINCIA DI LUCCA

Piazza Taddei 27

55054 Massarosa

REGOLAMENTO DEL

VOLONTARIATO

associato ed individuale

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____

INDICE

TITOLO I – FINALITA' E DESTINATARI

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Destinatari

TITOLO II – RAPPORTI CON GLI ETS

Art. 3 - Coinvolgimento attivo

Art. 4 - Interventi di sostegno

TITOLO III – CONSULTA COMUNALE DEGLI ETS E DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 5 - Istituzione e composizione

Art. 6 - Funzioni

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Assemblea

Art. 9 - Sezioni e coordinatori

Art. 10 - Comitato di Coordinamento, Presidente, Vice Presidente e Segretario

Art. 11 - Componenti della Consulta

TITOLO IV – VOLONTARIATO INDIVIDUALE

Art. 12 - Definizioni e principi di riferimento

Art. 13 - Ambiti di attività, modalità di svolgimento e requisiti

Art. 14 - Prescrizioni e limitazioni all'impiego di volontari individuali

Art. 15 - Impegni reciproci

Art. 16 - Registro dei volontari individuali

Art. 17 – Agevolazioni, riconoscimenti e sponsorizzazioni

Art. 18 - Conciliazione

Art. 19 - Disposizioni finali

TITOLO I FINALITA' E DESTINATARI

Art. 1 – Finalità

Il Comune di Massarosa, da ora in avanti indicato con il termine "Comune", ai sensi della normativa vigente e, in particolare, della L. 106/2016, del D.Lgs. 117/2017 (Codice del terzo settore - Cts), della L.R.T. 65/2020 e del Titolo V del proprio Statuto:

- tutela il valore fondamentale del volontariato, quale forma di adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà all'interno della comunità;
- promuove l'associazionismo valorizzandone il ruolo sociale ai fini del perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana, al benessere, alla salute e all'integrazione dei cittadini;
- riconosce l'iniziativa autonoma di altre formazioni sociali che sul proprio territorio svolgono attività di interesse generale senza fini di lucro.

Art. 2 – Destinatari

Il presente Regolamento si rivolge a:

1. *ETS (Enti del Terzo Settore):* Organizzazioni Di Volontariato (ODV), Associazioni di Promozione Sociale (APS), Enti Filantropici (EF) ed altri enti del terzo settore di carattere privato diversi dalle società iscritti al RUNTS (Registro Unico del Terzo Settore), che perseguono, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale mediante lo svolgimento – in via esclusiva o principale - di attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1 del Cts, avvalendosi dell'attività di volontariato dei propri associati o aderenti.
2. *Associazioni non iscritte al RUNTS* – diverse da quelle politiche, sindacali, datoriali, professionali e di categoria - che, senza fini di lucro, perseguono finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale e che svolgono attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1 del Cts, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati.
3. *Volontari individuali: cittadini* che per loro libera scelta svolgono, ai sensi dell'art. 17, co. 1 del Cts, attività in favore della comunità territoriale di Massarosa, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

TITOLO II RAPPORTI CON GLI ETS

Art. 3 – Coinvolgimento attivo

In attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed

unicità, autonomia organizzativa e regolamentare, il Comune - nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1 del Cts - assicura il coinvolgimento attivo degli ETS di cui all'art. 2 punto 1. del presente Regolamento, nel rispetto dei principi della L. 241/1990, attraverso le seguenti forme:

- la *co-programmazione*, ai sensi dell'art. 55 del Cts, finalizzata all'individuazione, da parte del Comune, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili. I procedimenti di co-programmazione si svolgono nel rispetto dei seguenti principi, nell'ambito dell'autonomia regolamentare del Comune:

- o la volontà del Comune di attivare la co-programmazione risulta da un atto con il quale si dà avvio al relativo procedimento;
- o all'esito dell'atto di cui al punto precedente, è pubblicato un avviso, nel rispetto della disciplina in materia di trasparenza e procedimento amministrativo, con il quale sono disciplinati le finalità, l'oggetto, i requisiti, i termini e le modalità di partecipazione al procedimento da parte degli ETS, nonché degli ulteriori soggetti, diversi dagli ETS, purché il relativo apporto sia direttamente connesso ed essenziale con le finalità e l'oggetto dell'avviso;
- o l'avviso è pubblicato per un termine congruo rispetto alle attività da svolgere nell'ambito del procedimento di co-programmazione e, comunque, non inferiore a venti giorni;
- o l'avviso specifica, in particolare, le modalità con le quali si svolge la partecipazione al procedimento da parte degli ETS;
- o il procedimento di co-programmazione si conclude con una relazione motivata del responsabile del procedimento, che viene trasmessa agli organi competenti per l'emanazione degli eventuali atti e provvedimenti conseguenti;
- o gli atti del procedimento di co-programmazione sono pubblicati sul sito del Comune nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza.

- la *co-progettazione* finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare i bisogni definiti, eventualmente con la co-programmazione.

Il Comune detiene titolarità delle scelte e, a tale scopo, predetermina gli obiettivi generali e specifici degli interventi, definisce le aree di intervento, stabilisce la durata del progetto e ne individua le caratteristiche essenziali.

Gli ETS coinvolti nella co-progettazione applicano, nei casi previsti dalla normativa nazionale vigente, il contratto collettivo nazionale, territoriale o aziendale, in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono i servizi, sottoscritto dalle confederazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale, il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con le effettive attività da espletare.

Qualora il Comune intenda procedere all'affidamento di servizi mediante esternalizzazione e con riconoscimento di un corrispettivo, si applica la

disciplina in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

I procedimenti di co-progettazione si svolgono nel rispetto dei seguenti principi:

- il Comune avvia i procedimenti di co-progettazione, nel rispetto dei principi della L. 241/1990 anche a seguito di iniziativa di uno o più ETS;
- pubblica un avviso nel quale sono stabiliti:
 - le finalità, l'oggetto della procedura e il relativo quadro economico;
 - la durata del partenariato;
 - le modalità ed il termine congruo ai fini della presentazione delle domande di partecipazione, nonché la eventuale possibilità per il Comune di attivare e promuovere forme di consultazione tra i soggetti che hanno presentato le domande e la medesima amministrazione ai fini della formazione delle proposte progettuali;
 - l'eventuale partecipazione di soggetti diversi dagli ETS in qualità di sostenitori, finanziatori o partner di progetto; in quest'ultimo caso limitatamente ad attività secondarie e comunque funzionali alle attività principali;
 - i requisiti di affidabilità morale e professionale di partecipazione, correlati con le attività oggetto della procedura ad evidenza pubblica e nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di proporzionalità;
 - la specificazione se il soggetto o i soggetti selezionati sono chiamati anche alla gestione del servizio;
 - criteri e modalità di valutazione delle proposte progettuali, anche di carattere comparativo;
- l'avviso è pubblicato per un termine congruo rispetto alle attività da svolgere nell'ambito del procedimento di co-progettazione e, comunque, non inferiore a venti giorni;
- il Comune verifica la regolarità delle domande di partecipazione pervenute entro il termine stabilito dall'avviso;
- il Comune, dopo aver verificato la regolarità delle domande di partecipazione, valuta le proposte progettuali, concludendo, ai fini dell'attivazione del partenariato, il relativo procedimento con apposito atto;
- in relazione alla proposta o alle proposte progettuali selezionate, il Comune che ha avviato la co-progettazione, congiuntamente agli ETS con cui si intende attivare il partenariato, procede alla formulazione condivisa del progetto operativo, nonché all'eventuale sottoscrizione della convenzione per la disciplina del rapporto di partenariato.

Il Comune dà conto, con proprio atto, degli esiti dell'attività di co-progettazione e dell'impatto sociale conseguito rispetto agli obiettivi dell'avviso, in conformità al Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche

sociali 23 luglio 2019 (Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore).

Il Comune, qualora scelga di attivare i procedimenti di co-progettazione, dà attuazione ai riportati nell'ambito della propria autonomia regolamentare.

- il *convenzionamento*, solo con le ODV e le APS iscritte da almeno 6 mesi nel RUNTS, finalizzato allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato, ai sensi dell'art. 56 del Cts. Il maggior favore rispetto al mercato è valutato, oltre che con riferimento alla convenienza economica, anche in relazione ai maggiori benefici conseguibili per la collettività in termini di maggior attitudine del sistema a realizzare i principi di sussidiarietà, universalità, solidarietà, accessibilità, adeguatezza. Il Comune motiva tale aspetto all'avvio delle procedure per l'individuazione dell'associazione con il quale stipulare la convenzione.

Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle associazioni delle spese effettivamente sostenute e documentate. Il rimborso spese avverrà, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.

L'Assemblea della Consulta e il Comitato di coordinamento saranno gli interlocutori privilegiati del Comune, per le attività di co-programmazione e co-progettazione.

Art. 4 – Interventi di sostegno

Il Comune sostiene l'attività degli ETS presenti sul proprio territorio da almeno un anno, sulla base di quanto previsto nel presente Regolamento e nei limiti delle risorse disponibili.

Tale sostegno può realizzarsi, sussistendone le risorse economiche, attraverso:

- contributi finanziari per l'attuazione di progetti o iniziative utili alla collettività;
- benefici economici indiretti tramite agevolazioni o esenzioni tariffarie;
- fornitura di beni materiali e servizi a titolo gratuito;
- uso di immobili e mobili di proprietà comunale sia in modo continuativo che occasionale, non utilizzati per fini istituzionali, per lo svolgimento delle loro attività di interesse generale. Il Comune disciplina, secondo principi di trasparenza, imparzialità, pluralismo e parità di trattamento i criteri e le procedure per l'attribuzione dei beni, senza oneri a carico dell'amministrazione procedente, nonché le forme di rendicontazione pubblica dell'attività svolta attraverso i beni mobili ed immobili;
- l'utilizzazione non onerosa di beni mobili e immobili per manifestazioni e iniziative temporanee, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pluralismo e parità di trattamento, ai sensi dell'art. 70 del Cts. Su tali richieste il Comune si pronuncia tenendo conto dell'esigenza di favorire le attività di

- interesse generale ed assicurando altresì la compatibilità con le esigenze di interesse pubblico e di servizio di ciascuna amministrazione;
- patrocinii e promozione di eventi e manifestazioni;
 - partenariato nella partecipazione a bandi per contributi di altri enti pubblici e privati.

TITOLO III

CONSULTA COMUNALE DEGLI ETS E DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 5 – Istituzione e composizione

Il Comune istituisce la *Consulta comunale degli ETS e delle Associazioni*, da ora in avanti indicata con il termine "Consulta", fermo restando il pieno rispetto dell'autonomia di progettualità e di azione delle singole forme associative e tipologie organizzative.

Il Comune individua nella Consulta lo strumento idoneo per realizzare attività e obiettivi condivisi.

La Consulta si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e ai valori morali e civili di solidarietà, di collaborazione e di pace. Attraverso lo sviluppo di una cittadinanza attiva e responsabile vuole favorire la crescita sociale e culturale dei cittadini, ponendo particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e svantaggiate.

Il Comune, ove possibile, mette a disposizione della Consulta una sede.

Alla Consulta possono aderire gli ETS di cui all'art. 2, punto 1 e le Associazioni di cui all'art. 2, punto 2 del presente Regolamento, con sede legale e/o operativa nel Comune di Massarosa e che svolgono, da almeno un anno sul territorio comunale, una o più delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1 del Cts.

Gli enti di nuova costituzione e che non hanno raggiunto un'operatività almeno annuale sul territorio comunale ma che manifestano interesse alla consulta potranno partecipare, su invito del Presidente, come semplici uditori e non hanno diritto di voto.

Gli enti che intendono far parte della Consulta dovranno far pervenire per iscritto al Sindaco oltre alla domanda di iscrizione - su modello allegato al presente Regolamento dove viene richiesto di selezionare il settore di interesse prevalente - il nominativo del proprio rappresentante da nominare quale componente dell'Assemblea. Il rappresentante dovrà presentare apposita dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti debitamente firmata in originale e con allegati copia del documento di identità, atto costitutivo e statuto.

Nella prima riunione utile la Giunta comunale provvederà, previa verifica dei requisiti, all'iscrizione degli enti che ne abbiano fatto richiesta nella Consulta ed alla nomina dei loro rappresentanti dell'Assemblea.

Le richieste verranno esaminate in ordine cronologico. La giunta può negare l'iscrizione con atto motivato e formalmente comunicato al richiedente.

L'elenco degli enti iscritti ed il nominativo del loro rappresentante nella Consulta verranno pubblicati sul sito della Consulta e sul sito ufficiale del Comune.

Gli enti iscritti nella Consulta devono comunicare, entro 60 giorni dal verificarsi dell'evento, ogni variazione intervenuta nello Statuto.

La composizione della Consulta viene approvata con delibera della Giunta Comunale e può essere modificata per sostituzioni con le motivazioni previste nel presente Regolamento.

Art. 6 – Funzioni

La Consulta svolge le seguenti funzioni:

- ruolo rappresentativo degli ETS e delle Associazioni, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, che operano nel territorio comunale;
- ruolo consultivo e propositivo, nei confronti del Comune, attraverso la promozione di modalità di lavoro e di progettazione che superino la frammentazione di competenze e le logiche settoriali;
- scambio reciproco di informazioni ed esperienze anche al fine di attivare programmi di collaborazione fra gli enti verso obiettivi generali comuni, nel rispetto delle specifiche esigenze e sensibilità culturali;
- coordinamento e armonizzazione dei programmi annuali dei diversi enti;
- promozione della partecipazione attiva dei cittadini agli enti presenti sul territorio;
- studio, elaborazione, progettazione di soluzioni atte a risolvere, attraverso proprie indagini, i problemi del volontariato anche in accordo, laddove si renda necessario, con altri organismi simili operanti a livello comprensoriale;
- Promozione della cultura della solidarietà per il bene comune.

Art. 7 – Organi

Gli Organi della Consulta sono:

- a) l'Assemblea;
- b) il Presidente;
- c) il Vice Presidente;
- d) il Segretario;
- e) i Coordinatori delle sezioni;
- f) il Comitato di Coordinamento.

Gli Organi della Consulta decadono con la scadenza del mandato del Sindaco. La Consulta in carica eserciterà le sue funzioni fino alla nomina dei nuovi componenti da parte della Giunta comunale, a seguito di elezioni amministrative per l'elezione ed insediamento del nuovo Consiglio Comunale e del Sindaco e, quindi, entro tre mesi dalla data della prima convocazione del Consiglio comunale a seguito di elezioni amministrative.

Dalla data di esecutività della delibera di Giunta, relativa alla nomina dei componenti della Consulta, il Sindaco procederà alla prima convocazione della Consulta, nella quale l'Assemblea della Consulta procederà all'elezione del Presidente, del Vice Presidente, del Segretario, dei Coordinatori delle sezioni e del Comitato di Coordinamento, tra i rappresentanti nominati dalla Giunta comunale. Le riunioni successive saranno convocate dal Suo Presidente almeno cinque giorni prima dalla data fissata, con comunicazione scritta, anche per posta elettronica e

pubblicata sul sito internet della Consulta. In casi di particolare urgenza almeno due giorni liberi prima della seduta. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'orario ed il luogo ove si tiene l'Assemblea. In caso di assenza od impedimento del Presidente, alla convocazione provvede il Vice Presidente.

Art. 8 – Assemblea

L'Assemblea, massimo organo decisionale della Consulta, è composta dal Presidente di ciascun ente o suo delegato.

Il Sindaco, l'Assessore competente o il funzionario delegato sono invitati permanenti senza diritto di voto.

L'Assemblea elegge il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e i Coordinatori delle sezioni, che costituiscono il Comitato di Coordinamento. La votazione avviene con voto segreto.

Spetta all'Assemblea determinare le direttive generali e i programmi di attività, esprimere pareri e verificarne l'attuazione da parte del Comitato di Coordinamento.

L'Assemblea si riunisce di norma almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente.

La convocazione dell'Assemblea può anche essere disposta dal Sindaco o dall'Assessore competente o richiesta da almeno un quarto dei suoi componenti.

Le sedute dell'Assemblea sono valide, in prima convocazione, quando sono presenti la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto; in seconda convocazione (dopo almeno 24 ore) è sufficiente un terzo dei componenti.

Le sedute sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza, assume la presidenza dell'Assemblea altro componente del Comitato di Coordinamento.

La validità delle decisioni è acquisita con voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto.

Su invito del Comitato di coordinamento possono essere ammessi a partecipare, senza diritto di voto, esperti esterni alla Consulta ai fini di consultazione, promozione e integrazione dei programmi.

Ad ogni riunione verrà redatto un verbale che verrà inviato in copia ai componenti della Consulta, al Sindaco ed allegato alla convocazione della nuova riunione nonché pubblicato sul sito web della Consulta.

L'Assemblea potrà essere integrata con l'inserimento di nuovi enti. Le domande di iscrizione che perverranno annualmente dopo la prima costituzione verranno esaminate entro il 31/12 di ciascun anno dalla Giunta comunale e potranno partecipare all'Assemblea della Consulta dalla data di esecutività della delibera o su invito del Presidente della Consulta.

Anche nel caso di nuove adesioni alla Consulta, rimangono invariate le nomine relative al Presidente, al Vice Presidente, al Segretario e ai Coordinatori delle sezioni, già effettuate nella prima riunione convocata dal Sindaco neo eletto.

Ogni componente dell'Assemblea, esclusi quelli nominati dal Consiglio Comunale, oltre il proprio ente può rappresentarne solo un altro, previa apposita delega scritta.

Art. 9 – **Sezioni e coordinatori**

La Consulta si articola in sezioni, organismi di consulenza del Comune nelle materie di riferimento che:

- rappresentano le istanze delle realtà non profit corrispondente;
- favoriscono l'interscambio ed il coordinamento fra le diverse realtà delle singole sezioni;
- promuovono e gestiscono progetti specifici, nell'ambito delle possibilità finanziarie previste nel bilancio comunale.

Le sezioni sono le seguenti:

- sociale, sanitario e socio sanitario; promozione e tutela dei diritti; volontariato internazionale; cooperazione allo sviluppo;
- educazione, istruzione, formazione e ricerca; cultura e arte;
- tutela e valorizzazione paesaggio, ambiente, protezione animali e protezione civile;
- sport dilettantistico; attività ricreative e turismo;

Tali sezioni possono riunirsi separatamente sotto la direzione di un coordinatore nominato dall'Assemblea con la presenza del Segretario e del Presidente o del Vice Presidente: le proposte che possono derivare da queste riunioni dovranno essere trasmesse al Comitato di Coordinamento, per il successivo inoltro all'Assemblea.

L'Assemblea e le Sezioni possono infine nominare gruppi di lavoro ristretti anche per specifiche attività.

Il gruppo di lavoro ha normalmente, nei confronti delle Sezioni e dell'Assemblea, funzione propositiva e di collaborazione nella fase preparatoria ed esecutiva delle iniziative. Gli atti relativi al lavoro del gruppo vengono trasmessi alla Sezione o all'Assemblea che li ha nominati per l'esame e approvazione con apposito verbale.

I verbali delle sedute delle Sezioni saranno sottoposti all'approvazione della Consulta, entro trenta giorni dall'adozione.

In caso di esito positivo con approvazione dei verbali da parte dell'Assemblea, il Presidente o il Vice Presidente provvederà ad inoltrarli al Sindaco se relativi a pareri o proposte che coinvolgano l'Amministrazione comunale. I verbali dell'Assemblea si intendono approvati a votati a maggioranza semplice dei presenti, ricordando che in caso di parità il voto del Presidente è determinante.

Nel caso di attività che richiedono il rilascio di autorizzazioni amministrative di varia tipologia, sarà cura dei Responsabili degli enti provvedere a richiederle, anche nel caso di attività o manifestazioni già approvate dalla Giunta Comunale o già inserite nel calendario delle manifestazioni.

Art. 10 – **Comitato di Coordinamento, Presidente, Vice Presidente e Segretario**

Il Comitato di Coordinamento è composto dal Presidente, dal Vice Presidente, dal Segretario e dai Coordinatori delle Sezioni eletti dall'Assemblea.

Anche per le decisioni del Comitato di Coordinamento si dovrà redigere apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Consulta.

Per la validità della riunione del Comitato di Coordinamento dovranno essere presenti almeno quattro componenti.

Il Comitato di coordinamento è lo strumento per realizzare gli orientamenti e le proposte scaturite dall'Assemblea.

Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, rappresenta la Consulta nei rapporti con il Comune e con i terzi; inoltre, avrà il compito di convocare, presiedere, predisporre l'ordine del giorno dell'Assemblea e del Comitato, dirigere e coordinare i lavori.

Il Segretario redige i verbali delle sedute e cura atti e documenti da sottoporre alla Consulta; trasmette all'Amministrazione comunale (U.O. Servizi Sociali) copia dei verbali per l'invio ai componenti dell'Assemblea e per la conservazione.

Al termine di ogni anno il Comitato di Coordinamento redigerà sintetica relazione sull'attività svolta da sottoporre alla Giunta comunale.

Art. 11 – Componenti della Consulta

I membri di tutti gli organi della Consulta prestano la loro opera gratuitamente e nella scelta degli stessi non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.

Per essere nominati componenti della Consulta, in qualità di rappresentanti di enti regolarmente costituiti, è necessario possedere i seguenti requisiti:

- essere cittadini italiani;
- essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- essere designati da un ente come individuato dall'art. 2 del presente Regolamento.

Sono esclusi dalla designazione:

- coloro che hanno aderito o che aderiscono ad enti con finalità contrarie alla legge;
- coloro che svolgono attività lavorative che potrebbero trarre dalla nomina un beneficio personale;
- i componenti di Giunta e Consiglio comunale, non nominati dal Consiglio comunale;
- i componenti di Giunta e Consiglio dei Comuni limitrofi e delle altre Pubbliche Amministrazioni.

Gli enti possono revocare o sostituire, in ogni momento, previa comunicazione scritta agli interessati ed all'Amministrazione comunale, i loro rappresentanti.

I componenti della Consulta devono:

- rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e saranno inseriti nel piano della prevenzione della corruzione;
- rispettare le disposizioni previste dal D.P.R. 62/2013 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2011";
- far pervenire al Presidente:

- o la dichiarazione (assenza del conflitto di interessi e del rispetto dell'obbligo di astensione) di cui agli artt. 5, 6, 7 del D.P.R. 62/2013;
- o la dichiarazione di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- o la dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti l'assenza dei reati di cui all'art. 600bis, 600ter, 600quater, 600quinquies e 609undicies del C.P., ovvero l'irrorazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, il tutto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. Il Presidente la presenterà al Sindaco.

Il Presidente dovrà far pervenire le suddette dichiarazioni al Sindaco, anche contemporaneamente alla richiesta di iscrizione dell'ente nella Consulta.

Un componente della Consulta cessa dalla carica per decadenza, dimissioni o morte.

Le dimissioni, la morte e/o la decadenza deve essere comunicata dal Presidente all'ente interessato. Il Presidente o in caso di sua assenza il Vice Presidente, su designazione dell'ente interessato, comunicherà alla Giunta comunale il nominativo del rappresentante dell'ente, per le procedure necessarie alla sostituzione.

Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente della Consulta, che avvierà la procedura per la sostituzione. Le dimissioni del Presidente vengono rassegnate all'Assemblea ed al Sindaco, il quale provvede alla convocazione di nuova Assemblea per la nomina del nuovo Presidente.

La revoca del Presidente o di un componente dell'Assemblea deve essere richiesta da almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea, con atto motivato riferito a inadempienze o gravi irregolarità commesse dallo stesso nell'esercizio delle sue funzioni. La Consulta provvederà alla nomina di nuovo Presidente entro 60 giorni dalla effettiva decadenza.

La decadenza è prevista, oltre per la mancanza dei requisiti indicati all'articolo 11, anche nel caso in cui i componenti la Consulta risultino assenti ingiustificati a tre sedute. Il Presidente dovrà notificare agli interessati l'avvio del procedimento di decadenza e all'ente, in questo caso gli enti da essi rappresentate devono procedere alla richiesta di sostituzione al Presidente della Consulta che invierà la richiesta con la documentazione relativa al Sindaco che per un'unica volta entro il 31.12 provvederà all'adozione di nuovo atto di Giunta per la nomina delle sostituzioni. Quando la decadenza o dimissioni comporti come conseguenza la riduzione della composizione in un numero inferiore a 10 componenti, questa rimane in carica fino alla nomina dei componenti mancanti, ma comunque non oltre dodici mesi.

TITOLO IV IL VOLONTARIATO INDIVIDUALE

Art. 12 – **Definizioni e principi di riferimento**

Per attività di *volontariato individuale* si intende quella prestata dal cittadino in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni della stessa

comunità, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, in una logica di complementarità e non sostitutiva dei servizi di propria competenza né del volontariato associato.

L'attività di volontariato è espressione del contributo concreto al benessere della collettività ed è finalizzata a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione alla gestione e manutenzione del territorio e di tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

Il Comune, prendendo a riferimento l'art. 17, co. 1 del Cts ed il presente Regolamento, per avvalersi dell'attività di volontariato svolta da singoli con i caratteri della occasionalità, accessorialità e totale gratuità in forma autonoma, determina le modalità di accesso e di svolgimento, disciplinando i seguenti aspetti:

- a) le attività di interesse generale da svolgere, compatibili con i caratteri propri dell'attività di volontariato individuale;
- b) i requisiti che i volontari individuali debbono possedere, correlati alle attività da svolgere e definiti secondo criteri non discriminatori, tenendo conto della necessaria idoneità psico-fisica ed attitudinale;
- c) le modalità di espressione del consenso allo svolgimento dell'attività da parte dei volontari individuali;
- d) l'istituzione di un apposito Registro dei volontari individuali;
- e) le modalità di cancellazione dal Registro, con la garanzia di rinuncia incondizionata alla disponibilità manifestata dal volontario, senza la possibilità di prevedere alcuna misura sanzionatoria;
- f) l'obbligo di vigilare costantemente sull'incolumità dei volontari individuali e di adottare ogni misura idonea ad evitare possibili pregiudizi alla loro sfera personale e patrimoniale, nonché di comunicare ogni rischio connesso all'attività di volontariato e ogni altro evento che possa modificare le modalità di collaborazione.

Il Comune promuove, nel contempo, la collaborazione fra i volontari e favorisce il consolidamento delle loro attività anche attraverso l'evoluzione in una forma organizzata secondo quanto previsto dall'art. 4, co. 1 del Cts.

Art. 13 – Ambiti di attività, modalità di svolgimento e requisiti

Sono di seguito individuate le attività che possono essere svolte, a titolo esemplificativo, dai volontari individuali:

- sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
- sorveglianza presso le strutture scolastiche nelle fasi di entrata ed uscita degli studenti, attività di pre-scuola;
- accompagnamento degli alunni nei percorsi Piedibus, accompagnamento e sorveglianza dei bambini su scuolabus;
- sorveglianza ed assistenza organizzativa a supporto dello svolgimento di iniziative di promozione turistica, culturale, sportiva, ...;

- transennamento e/o delimitazione di aree da adibire a fiere, mercati, manifestazioni culturali e sportive, ...;
- attività di piccola manutenzione di aree, locali, attrezzature e arredi comunali, anche in occasione di calamità naturali e come supporto ad altri operatori comunali;
- attività di giardinaggio, manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici ed aiuole;
- sfalcio, pulizia e manutenzione dei cigli delle strade comunali, comprese mulattiere e sentieri o di tal uso;
- pulizia delle strade, piazze, marciapiedi ed altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici ed impianti sportivi, centri civici ecc;
- custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali;
- manutenzione delle aree giochi bambini;
- attività di supporto a favore di persone anziane e disabili.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare ai volontari individuali eventuali altre attività non ricomprese nell'elenco sopra riportato.

I volontari individuali che operano in collaborazione con il Comune per una o più delle attività di cui sopra si coordinano con il funzionario pubblico responsabile delle stesse, al quale compete accertarne, eventualmente previo colloquio, i requisiti, nello specifico che il volontario:

- sia in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche e dell'idoneità psico-fisica (accertata a mezzo di certificato del medico curante o autocertificazione) necessarie per lo svolgimento delle specifiche attività o servizio da svolgere;
- abbia una età non inferiore ai 18 anni;
- non abbia condanne e procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, nonché per i delitti contro la libertà personale previsti dal Codice Penale incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante volontario.

Al responsabile pubblico del servizio competerà vigilare sull'andamento dell'opera del volontario e del suo rispetto dei diritti e della dignità delle persone eventuali fruitori delle attività.

Art. 14 – Prescrizioni e limitazioni all'impiego di volontari individuali

All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra Comune e volontari individuali, questi e i funzionari pubblici preposti sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi riguardanti:

- da parte del Comune: la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti, la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi, la

dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra Comune e volontari;

- da parte dei volontari: la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e a titolo gratuito, l'accettazione di operare, in forma coordinata con i responsabili pubblici del servizio e la disponibilità alle verifiche concordate, la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

Il Comune non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, tale da compromettere il benessere fisico e psicofisico dei volontari stessi.

Può avvalersi di volontari individuali esclusivamente per le attività che non siano gestibili in convenzione con ETS, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.

Può avvalersi di volontari aderenti a ODV o a APS esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni di appartenenza.

L'instaurazione di rapporti con volontari individuali non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette. Lo svolgimento di attività di volontariato presso il Comune non può essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura. Il Comune non può nemmeno avvalersi dell'opera volontaria dei propri dipendenti.

L'attività dei volontari individuali non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Il Comune si impegna a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività prestata e oggettivamente necessarie. Per il rimborso, dette spese devono essere adeguatamente documentate ed aver ricevuto preventivo nulla osta dal funzionario pubblico con cui si è sottoscritto il patto di collaborazione.

Art. 15 – Impegni reciproci

Il Comune è tenuto a:

- garantire, con oneri a proprio carico, la copertura assicurativa dei volontari contro il rischio di infortuni connessi allo svolgimento delle attività, e per la responsabilità civile verso terzi;
- rimborsare ai volontari eventuali spese indispensabili per lo svolgimento dell'attività, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute e documentate;
- dotare il volontario di cartellino identificativo, che dovrà essere portato in modo ben visibile per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e della cittadinanza;
- rendere nota ai singoli volontari l'esistenza di ETS iscritti al RUNTS, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se

instaurare rapporti di collaborazione con il Comune individualmente, ovvero in forma associata;

- gestire le eventuali attività formative, la fornitura dei dispositivi di protezione individuale e degli strumenti di lavoro, se necessari per lo svolgimento dell'attività;
- allontanare immediatamente il volontario dal servizio o attività affidata allo stesso ove il responsabile del servizio riscontri gravi negligenze provvedendo anche a cancellarlo dal registro.

Il volontario si impegna a:

- assicurare l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo necessario e preventivamente concordato con il responsabile comunale, attestando lo svolgimento della propria attività in apposito registro delle presenze;
- comunicare, con un preavviso di almeno 15 giorni, salvo eventuali circostanze imprevedibili, l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio e/o attività affidata;
- dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività;
- rispondere degli eventuali danni cagionati a persone o cose nell'esercizio della propria attività non coperti dalle polizze assicurative;
- utilizzare e conservare con cura ed attenzione i dispositivi di sicurezza ed eventuali strumenti di lavoro forniti in comodato gratuito, restituirli al termine del periodo di attività concordato e risponderne in caso di danneggiamento e/o smarrimento o comunque mancata restituzione;

Art. 16 – Registro dei volontari individuali

Il Comune istituisce e tiene il Registro dei volontari individuali, costantemente aggiornato e contenente le seguenti informazioni:

- generalità e recapiti del volontario;
- attività indicate all'atto dell'iscrizione;
- disponibilità in termini di tempo.

La formazione del Registro avverrà, per il primo anno, attraverso la pubblicazione di un bando per la raccolta delle domande di iscrizione. Nel bando verranno dettagliati i settori di intervento e relative mansioni a cui verranno assegnati i volontari. Nel modello di domanda appositamente predisposto, ed allegato al bando, il volontario dovrà indicare;

- le generalità complete;
- il possesso dei requisiti richiesti;
- il/i settore/i di intervento, attività e/o servizio a cui è interessato;
- disponibilità in termini di tempo giornaliera ed il periodo di durata di tale disponibilità;
- eventuali mezzi propri che utilizzerà per l'espletamento del servizio e/o dell'attività.

Una volta raccolte le adesioni, i cittadini verranno assegnati alle singole attività di volontariato, concordando il piano di impiego con il responsabile del servizio, una volta effettuata la valutazione delle attitudini e capacità di ciascuno in relazione al settore di intervento prescelto.

Negli anni successivi al primo, il Comune si impegna a pubblicare, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei nuovi settori di attività e servizi nei quali si prevede la necessità di utilizzo dei volontari. Le persone interessate invieranno la loro adesione, in carta semplice sul modulo predisposto, all'Ufficio Protocollo del Comune.

Entro il 15 febbraio di ogni anno, a cura dell'Ufficio Segreteria Generale del Comune, verrà pubblicato all'Albo Pretorio il Registro dei volontari aggiornato al 31.12

L'Ufficio interessato ed a cui viene assegnato il volontario, si occuperà di svolgere attività di monitoraggio attraverso riunioni a cadenza periodica volte a valutare le attività svolte.

Il volontario individuale resta iscritto nel Registro dei volontari finché il Comune non ne cancella il nominativo in presenza di una o più delle situazioni di seguito riportate:

- espressa rinuncia del volontario, presentata in forma scritta, con un preavviso di almeno 15 giorni, salve eventuali circostanze imprevedibili;
- gravi negligenze nello svolgimento delle attività;
- ripetuto ed immotivato rifiuto di svolgere le attività per le quali il volontario aveva dato la propria disponibilità;
- sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti.

Art. 17 – Agevolazioni, riconoscimenti e sponsorizzazioni

I volontari individuali non percepiscono compensi per la loro attività.

Il Comune, tuttavia, può dare agevolazioni e riconoscimenti ai cittadini impegnati nel servizio volontario attraverso le seguenti forme:

- fornitura in comodato d'uso gratuito di beni strumentali e materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle attività: tali beni, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività;
- agevolazioni per l'accesso a servizi del Comune e ad esercizi commerciali da attivare attraverso una card appositamente realizzata grazie alla sottoscrizione di convenzioni ad hoc;
- attestati di partecipazione al servizio di cittadinanza attiva, riconoscimenti simbolici a testimonianza dell'impegno profuso del servizio di volontariato svolto, l'installazione di targhe informative, menzioni speciali, spazi dedicati negli strumenti informativi;
- eventuali ulteriori riconoscimenti.

L'Amministrazione comunale può accettare e promuovere proposte di sponsorizzazione da soggetti terzi i quali vogliono offrire e/o mettere a disposizione dei volontari, in modo spontaneo e gratuito attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro

e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

L'amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione con le modalità ed i mezzi concordati con lo sponsor.

Art. 18 - Conciliazione

Qualora insorgano controversie tra le parti del patto di collaborazione o tra queste ed eventuali terzi può essere esperito un tentativo di conciliazione avanti ad un Comitato di conciliazione, costituito all'atto della controversia, composto da tre membri, di cui uno designato dalle cittadine e dai cittadini attivi, uno dall'Amministrazione comunale ed uno di comune accordo oppure, in caso di controversie riguardanti terzi soggetti, da parte di questi ultimi.

Il Comitato di conciliazione, entro trenta giorni dall'istanza, sottopone alle parti una proposta di conciliazione, di carattere non vincolante.

Art. 19 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Potranno essere apportate modifiche o integrazioni conseguentemente alla sua applicazione.

Sono abrogati il precedente Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera 18 del 16/03/2017 ed il regolamento approvato con deliberane di Consiglio Comunale n. 13 del 30/10/17 ed ogni altro atto amministrativo contrario o difforme al presente Regolamento.