



COMUNE DI TAVERNOLE SUL MELLA

Provincia di Brescia

P.zza Martiri della Libertà n.1, 25060 Tavernole sul Mella (BS)

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

approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 28/07/2026

Sommario

Art. 1 – Definizioni	3
Art. 2 – Finalità del Regolamento	3
Art. 3 – Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 4 – Prestazione e ambito di applicazione	4
Art. 5 – Requisiti richiesti.....	4
Art. 6 – Registro Comunale dei Volontari Civici	5
Art. 7 – Natura dell’attività di volontariato – impieghi ed obblighi dei volontari	5
Art. 8 – Mezzi e attrezzature	6
Art. 9 – Assicurazione	6
Art. 10 – Rimborsi spese.....	6
Art. 11 – Entrata in vigore	7
Allegato A – Domanda iscrizione al Registro Comunale dei Volontari Civici	Errore. Il segnalibro non è definito.

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

“Ente”, il Comune di Tavernole sul Mella;

“Volontario”, la persona fisica che, per libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, in modo personale, spontaneo, gratuito, senza finalità lucrative neanche indirette, esclusivamente per fini di solidarietà;

“Registro dei Comunale dei Volontari Civici”, il registro tenuto dall’Ente nel quale sono iscritti i Volontari che ne abbia.

Art. 2 – Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento, in base al principio di sussidiarietà previsto dall’art. 118, ultimo comma, della Costituzione, istituisce e disciplina **il Servizio di Volontariato Civico** finalizzato allo svolgimento di attività e servizi a favore della collettività da parte di singoli cittadini residenti o domiciliati sul territorio comunale.

1. Il servizio di Volontariato Civico è diretto a promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative e attività di manutenzione del territorio, sociale, ambientale e solidaristico integrative e non sostitutive dei servizi di competenza comunale e di tutti i servizi di interesse generale, per favorire l’avvicinamento dei cittadini ai valori del Volontariato 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.
2. Il presente regolamento disciplina l’utilizzo istituzionale dell’attività di volontariato di cui al precedente comma 1 e norma tutto quanto concerne il Registro Comunale dei Volontari Civici mentre l’attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge, attualmente in vigore sugli enti no Profit (L. 266/91, L. R. 1/2008)

Art. 3 – Oggetto del Regolamento

1. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell’insieme di attività prestate da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, pur non essendo normata dalla legislazione vigente, assume particolare rilievo poiché l’impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali citati dall’articolo 1 del presente regolamento.
2. Il servizio di Volontariato Civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita da liberi cittadini, purché iscritti nel Registro Comunale dei Volontari Civici.
3. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già 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 loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l’originalità del loro apporto forme di intervento innovative.

Art. 4 – Prestazione e ambito di applicazione

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. Le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, possono essere:
 - finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socioassistenziale, sociosanitaria e socio-educativa, 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;
 - finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
 - finalità 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.
2. Il servizio civico volontario riguarda interventi ordinari di competenza del Comune di Tavernole sul Mella a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici ed impianti sportivi, centri civici, infrastrutture quali ringhiere, paletti, percorsi protetti, panchine, aree verdi ed aree gioco, che non richiedano attestati o qualifiche specifiche;
 - sorveglianza bambini all'entrata/uscita dalle scuole, attraversamenti pedonali;
 - assistenza e supporto alle manifestazioni culturali, ricreative, sportive ed alle attività di carattere culturale, sociale ed assistenziale;
 - supporto nelle attività di informazione e diffusione delle iniziative comunali degli organismi convenzionati con il Comune;
 - supporto alle attività della biblioteca comunale;
 - monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedono l'intervento di operatori comunali;
 - ulteriori ambiti individuati dall'Amministrazione Comunale sulla base delle necessità.
3. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

Art. 5 – Requisiti richiesti

Il singolo individuo che intenda svolgere attività di servizio volontario deve possedere i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 80 anni;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.
- per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare

permesso di soggiorno in corso di validità.

Per particolari attività, che richiedono specifiche abilità o competenze, attitudini o predisposizioni, l'Ente si riserva di richiedere ulteriori requisiti.

Art. 6 – Registro Comunale dei Volontari Civici

È istituito il Registro Comunale dei Volontari Civici.

Sono iscritte nel Registro Comunale dei Volontari Civici le persone fisiche che, volendo collaborare in qualità di volontari con l'Ente e disponendo dei requisiti minimi richiesti, presentino domanda di iscrizione, compilando l'apposito modulo di richiesta predisposto.

Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, l'Ente pubblicherà sul sito web uno specifico avviso per l'adesione, con l'elenco generale dei settori di attività previsti. L'Avviso è di tipo aperto, non ha scadenza e rimane in vigore fino a revoca con altro avviso.

Le domande di iscrizione nel Registro Comunale dei Volontari Civici sono esaminate, entro trenta giorni dalla presentazione, a cura dell'Ufficio preposto alla tenuta del Registro stesso.

L'ufficio accerta il possesso dei requisiti richiesti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel Registro Comunale dei Volontari Civici. In caso di esito negativo, l'ufficio comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.

Il Volontario può rinunciare al servizio avvisando nei tempi stabiliti il Responsabile dell'Ufficio;

L'Ente può revocare l'incarico di volontario in caso di accertata inadempienza o per irregolarità riscontrate.

Il Registro Comunale dei Volontari Civici è pubblico e può essere reso noto mediante il sito web dell'Ente. Se pubblicato sul web, devono essere oscurati i dati personali degli iscritti.

Il Registro Comunale dei Volontari Civici è tenuto secondo le modalità di cui all'art.3 del DM 06/10/2021 di "Individuazione dei meccanismi assicurativi semplificati, con polizze anche numeriche, e disciplina dei relativi controlli".

Art. 7 – Natura dell'attività di volontariato – impieghi ed obblighi dei volontari

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.

I volontari inseriti nel Registro Comunale dei Volontari Civici verranno utilizzati dall'Ente in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati, tenuto conto degli interessi, delle capacità e delle attitudini dei singoli;

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 e professionale;
- ad operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Ente 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 senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità;
- tenere un comportamento adeguato, improntato al rispetto ed alla tolleranza,

sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni;

- operare nel rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entreranno in relazione;
- operare nel rispetto della privacy;
- partecipare ai percorsi di formazione che verranno eventualmente organizzati per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività, migliorarne la professionalità e curare la sicurezza individuale.

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 del richiamo o dell'esclusione dal servizio stesso;

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia ovvero per altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge il servizio, deve dare tempestiva informazione all'Ufficio Comunale competente.

Sarà cura dei responsabili delle aree e degli uffici interessati dalle attività informare i volontari sul contenuto delle normative di dettaglio – inerenti ad attività specifiche – vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, ove previsti.

Il volontario nell'esercizio dell'attività assegnata è tenuto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tavernole sul Mella (BS) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 28.11.2023;

Gli appartenenti all'Albo sono dotati di tesserino di riconoscimento attestante le generalità e sono equipaggiati a cura del Comune secondo le mansioni e le necessità.

Art. 8 – Mezzi e attrezzature

Nell'attuazione delle attività di cui al presente regolamento i volontari potranno essere autorizzati all'uso delle risorse strumentali del Comune (apparecchiature, automezzi, linee di comunicazione) dal Responsabile comunale competente.

Il Comune fornirà al volontario, a propria cura e spese, le attrezzature e gli indumenti necessari allo svolgimento del servizio, nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia di antinfortunistica.

Il volontario sarà inoltre dotato di apposito tesserino di riconoscimento.

Le attrezzature devono essere riconsegnate nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il consegnatario di attrezzature ne avrà personalmente cura fino a discarico.

Art. 9 – Assicurazione

L'Ente provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari iscritti nel Registro Comunale dei Volontari Civici ed impiegati in attività.

La copertura assicurativa prevede la tutela per infortuni, nonché la tutela per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.

Qualora sia previsto l'utilizzo di veicoli nello svolgimento dell'attività di volontariato, l'assicurazione deve essere estesa anche all'impiego di automezzi, furgoni, motocicli, ecc. di proprietà dell'Ente.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per fatti dolosi o gravemente colposi posti in essere dai volontari stessi.

Art. 10 – Rimborsi spese

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario. È fatto, quindi, assoluto divieto agli iscritti al Registro Comunale dei Volontari Civici di accettare qualsiasi forma di compenso dalle persone beneficiarie dell'intervento, pena la cancellazione immediata dal Registro stesso.

Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese, effettivamente pagate e documentate inerenti all'attività prestata e indicata dall'Ente.

Salvo casi di forza maggiore, il volontario non può acquistare beni, strumenti e materiali utili alla prestazione, questi sono acquisiti e posti a disposizione del volontario a cura dell'Ente.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

Verrà pubblicato sul sito Internet istituzionale del Comune di Tavernole sul Mella (BS).

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

ALLEGATO : MODELLO RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE – REGISTRO
COMUNALE VOLONTARIATO CIVICO

RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE – REGISTRO COMUNALE VOLONTARIATO CIVICO

Il sottoscritto _____

Nato il _____ a _____

C. F. _____ Cittadinanza _____

residente a _____

in Via _____

tel. _____ email _____

CHIEDE

- ☐ di essere **cancellato** dal Registro Comunale di Volontariato Civico
- ☐ di essere **iscritto** nel Registro Comunale di Volontariato Civico.

Di essere disponibile a svolgere uno o più dei seguenti servizi (selezionare una o più attività):

- ☐ sorveglianza e assistenza durante l'entrata e l'uscita degli alunni della Scuola Primaria "Consortile";
- ☐ assistenza e supporto alle manifestazioni fieristica, turistiche, sportive e ricreative, alle attività di carattere culturale sociale e assistenziale;
- ☐ supporto nelle attività di informazione e diffusione delle iniziative comunali e degli organismi ed Enti convenzionati con il Comune ovvero ai quali è riconosciuto specifico patrocinio;
- ☐ piccole manutenzioni e/o pulizie di aree verdi, monumenti, aiuole ed aree comunali che non richiedano formazione, attestati o qualificazioni specialistiche, fatte salve le convenzioni in essere e future con Enti e Società esterne, nonché la definizione di specifici interventi;
- ☐ monitoraggio del territorio segnalando situazioni che richiedano l'intervento di operatori comunali;
- ☐ supporto e collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante cerimonie religiose, manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;
- ☐ collaborazione con i Servizi Scolastici nonché per l'allestimento di manifestazioni in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- ☐ supporto e collaborazione con i Servizi Sociali Comunali, nell'ambito dei servizi domiciliari e degli altri interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;
- ☐ collaborazione nella realizzazione di attività ricreative e di socializzazione rivolte a minori ed anziani;
- ☐ supporto e collaborazione con il Settore Cultura nelle attività riguardanti la Biblioteca Comunale nonché l'organizzazione di manifestazioni, mostre ed eventi;
- ☐ attività di supporto generale ai servizi comunali.

A tal fine **DICHIARA** sotto la propria disponibilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000 di:

- avere un'età non inferiore agli anni 18;

- avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato attivo;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- per i cittadini di Paesi Terzi, essere titolari di idoneo documento di soggiorno in corso di validità o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

DICHIARA, altresì

- di aver preso visione e accettato incondizionatamente e integralmente il "Regolamento Comunale del Registro di Volontariato Civico" del Comune di Tavernole sul Mella;
- di essere consapevole che le attività vengono svolte 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;
- di operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale 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.

Tavernole Sul Mella, _____

Firma

INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali). Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs n. 197/6/2003, la informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato a quanto richiesto nel presente modulo ed avverrà presso il Comune di Tavernole Sul Mella, ufficio Pubblica Istruzione, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. **In particolare nel caso di accesso agevolato ai servizi su dichiarazione ISEE, potranno essere comunicati alla Guardia di Finanza e potranno essere utilizzati per la consultazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL), dell'INPS, del Catasto o da altro ente.** La mancanza comunicazione dei dati può comportare l'impossibilità di fornire i servizi richiesti. L'informativa completa è consultabile on-line sul sito web dell'ente