



COMUNE DI PRATO SESIA

Provincia di Novara

ORIGINALE

COPIA

DELIBERAZIONE N. 19

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Esame ed approvazione del Regolamento dell'Albo Comunale dei Volontari

L'anno duemilaquattordici addì ventuno del mese di luglio ore 21,00 nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa si è riunito in sessione ordinaria di prima convocazione il Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

	Presenti	Assenti
MANUELLI Luca	x	
MASSAROTTI Diego	x	
ALBERTI Alfredo	x	
GARAMPAZZI Paolo	x	
FRASSON Angelo	x	
BORASO Alberto	x	
GUANDALINI Andrea	x	
BRAGA Daniele	x	
MURARO Marilisa	x	
ROVARIO Silvia	x	
MIRABELLI Cristina	x	
	11	

Assiste il Segretario Comunale Dr. Michele Regis Milano

Riconosciuto legale il numero dei Consiglieri intervenuti il Signor MANUELLI Luca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI PRATO SESIA

Provincia di Novara

Oggetto: Esame ed approvazione del Regolamento dell'Albo Comunale dei Volontari

PARERE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.Lgs 267/2000 sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto il sottoscritto esprime il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del settore interessato

Si esprime parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 49 comma 2, 97 c.4b e 147 bis del D.Lgs 267/2000.

Prato Sesia, 21.07.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Michele Regis Milano

Il Responsabile del settore interessato

Si esprime parere contabile favorevole ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000.

Prato Sesia, 21.07.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Paola Paesanti

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- L'Amministrazione Comunale, in applicazione dell'art. 40 dello Statuto Comunale, al comma 1:” *Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente*” ed al comma 3: “*Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico*”;

- in conformità con gli articoli 1 e 2 della Legge Nazionale n. 266/91 e art. 1 della Legge Regionale n. 38/94, il Volontariato viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini o da associazioni e organizzazioni a favore della comunità;

- oltre al volontariato propriamente definito partecipano nell'ambito della gestione delle attività comunali altri soggetti diversi dai dipendenti tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoratori socialmente utili (LSU), lavori di pubblica utilità in convenzione con il Tribunale di Novara ai sensi degli artt. 54 D.Lvo. 274/2000 e D.M. 26 marzo 2001, borse lavoro varie, convenzioni con ASL e/o Servizi Sociali, etc.;

CONSIDERATO che si ritiene di individuare le attività di volontariato fra i seguenti settori di intervento:

- accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico
- assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati
- vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche
- trasporto alunni e persone disagiate
- trasporto materiali (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate
- sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione
- attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
- vigilanza per la pulizia di boschi e strade
- attività di supporto presso la biblioteca comunale;
- attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni
- informazione ed educazione ambientale
- organizzazione e sostegno ad attività culturali, sociali e amministrative;
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi
- assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili)
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche.

RITENUTO a tal fine di istituire presso l'Ufficio Segreteria un Albo Comunale dei Volontari che operano nel territorio comunale nei sopracitati ambiti di intervento;

RITENUTO INOLTRE necessario dotarsi di un adeguato Regolamento che permetta di ordinare le attività svolte da questi soggetti;

DATO ATTO che in nessun caso l'azione svolta dai volontari nel presente contesto potrà configurarsi, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente, né creare vincoli, limiti o condizioni alla spontanea disponibilità del volontario;

VISTA la bozza di Regolamento per l'Albo Comunale dei Volontari per scopi di pubblica utilità e ritenuta meritevole di approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze, in mancanza di Responsabili di Servizio (artt. 49 c. 2, 97 c.4.b e 147 bis del T.U. n. 267/2000) per quanto concerne la regolarità tecnica;

CON voti favorevoli n. 11 contrari n. 0 astenuti 0 espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse e che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di istituire l'Albo Comunale dei Volontari;
2. Di approvare il Regolamento per l'utilizzo dei volontari per scopi di pubblica utilità come da testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
3. Di dare mandato agli Uffici competenti al fine di predisporre la modulistica per l'iscrizione dei singoli volontari e per la presentazione dei progetti di intervento;

Successivamente, su proposta del Sindaco-Presidente;

- Con voti favorevoli n. 11 contrari n. 0 astenuti 0

IL CONSIGLIO COMUNALE

Dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, onde procedere all'immediata operatività dell'Albo.



COMUNE di PRATO SESIA

Provincia di Novara

REGOLAMENTO

per L'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI

Approvato con atto del Consiglio Comunale n. 19 del 21.07.2014

ART. 1

Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra persone residenti nel Comune di Prato Sesia, per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali sul territorio comunale, per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività solidaristiche integrative.
2. Il presente regolamento si applica altresì, per quanto compatibile, ad altri soggetti che possono essere utilizzati nell'ambito della gestione delle attività comunali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: LSU, Lavori di pubblica utilità (convenzione con il Tribunale di Novara ai sensi degli artt. 54 D.L.vo 274/2000 e Decreto Min. 26 marzo 2001), borse lavoro varie, convenzioni ASL e/o Servizi Sociali, ecc..

ART. 2

Criteri generali di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
2. L'Amministrazione può avvalersi di volontari per attività non gestibili in convenzione con organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale o cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, per inesistenza di tali soggetti sul territorio o per la loro indisponibilità o per mancata attinenza dell'attività svolta dagli stessi rispetto alle attività oggetto del rapporto.
3. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
4. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico;
 - assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati;
 - vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche;
 - trasporto alunni e persone disagiate;
 - trasporto materiale (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate;
 - sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago ed alla ricreazione;
 - attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
 - vigilanza per la pulizia di boschi e strade
 - attività di supporto presso la biblioteca comunale;
 - attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni;
 - informazione ed educazione ambientale;
 - organizzazione e sostegno ad attività culturali, sociali e amministrative;
 - assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi;
 - assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili)
 - piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche
5. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purchè finalizzati ad obiettive esigenze di pubblico interesse ed il cui espletamento non comporti l'accesso agli atti dell'Ente.

ART. 3

Modalità e criteri di affidamento

1. Entro il mese di giugno di ogni anno, a mezzo di avvisi pubblici, l'Amministrazione invita i cittadini disponibili a presentare domanda finalizzata a svolgere attività di volontariato. E' peraltro ammessa la presentazione, in ogni tempo, delle domande.
2. Le domande sono presentate a mezzo degli appositi moduli conformi allo schema allegato sub. A.
3. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività da svolgersi, con modalità e condizioni tali da garantire una completa turnazione fra i volontari nell'espletamento delle mansioni inerenti le attività di volontariato.
4. E' facoltà del responsabile stabilire, occorrendo, particolari condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni con carattere vincolante, a pena di revoca dell'affidamento.
5. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

ART. 4

Albo comunale dei volontari

1. Presso l'Ufficio di Segreteria è istituito l'Albo comunale dei volontari a cui sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato la richiesta di cui al precedente art. 3 e siano stati considerati idonei ai sensi del successivo art. 6.
2. All'inizio di ogni anno i volontari possono individuare uno o più referenti per le varie attività allo scopo di tenere i contatti con gli uffici comunali.

ART. 5

Caratteristiche dell'attività di volontariato

1. Le attività di volontariato continuative o saltuarie del servizio civico sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, nè ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Prato Sesia alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.
2. I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.
3. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, nè la rinuncia alla copertura di posti vacanti, nè pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categoria protette.

ART. 6

Requisiti soggettivi

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - residenza preferibilmente nel Comune di Prato Sesia;
 - età superiore ai 18 anni;
 - godimento di diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

ART. 7

Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, nè deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorchè a termine, con il Comune.
4. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle due parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.
5. L'attività di volontariato, se compensata ai sensi del successivo articolo, in intende fuori del campo di applicazione dell'I.V.A. in base all'art. 5 del D.P.R. 26.10.1972 n. 633 e successive modificazioni, in quanto effettuata senza carattere di professionalità ed in circostanze occasionali e non continuative.
6. Ai fini dell'applicazione della ritenuta d'acconto dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, si fa luogo a ritenuta con le modalità di cui al D.P.R. 29.9.1973, n. 600 e successive modificazioni.

ART. 8

Rimborso spese

1. L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
2. L'Amministrazione si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

ART. 9

Modalità organizzative

1. Le attività di volontariato sono normalmente promosse dal Sindaco, dagli assessori o consiglieri delegati per settore di attività che formuleranno proposte alla Giunta Comunale per le definitive determinazioni.
2. A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia, attestante la qualificazione di volontario.
3. Nel caso di funzioni di vigilanza viene rilasciato anche un apposito bracciale di identificazione ed eventuali altri segni di riconoscimento.
4. Il responsabile dell'ufficio comunale competente per il settore cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari provvede, avvalendosi del personale comunale, e con l'eventuale collaborazione di amministratori, ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale comunale.

5. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
6. Il responsabile verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari.
7. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
8. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impegnati, l'amministrazione valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

ART. 10

Assicurazione e sorveglianza sanitaria

1. L'Amministrazione è tenuta a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione parimenti potrà sottoporre i volontari a visite sanitarie, in relazione all'accertamento dell'idoneità fisica per le attività svolte.

ART. 11

Doveri dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico a:
 - svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento.
 - rispettare gli orari di attività prestabiliti.
 - tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione.
 - tenere verso i dipendenti comunali un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione.
 - non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico.
 - notificare tempestivamente all'ufficio comunale competente eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni.
 - segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale.
2. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Amministrazione ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 12

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

ALLEGATO A)
SCHEMA DI DOMANDA

Al Sig, Sindaco del Comune di Prato Sesia

Il sottoscritto.....

nato a.....il.....

residente a Prato Sesia, via.....

Codice fiscale.....

Con la presente chiede di essere incaricato da codesto Comune, ai sensi del regolamento per l'utilizzo dei volontari per scopi di pubblica utilità, per l'espletamento di una delle seguenti attività (barrare con una crocetta le attività per cui si è disponibili):

- accompagnamento alunni per servizio trasporto scolastico
- assistenza ed accompagnamento anziani e disagiati
- vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche
- trasporto alunni e persone disagiate
- trasporto materiale (es. rifiuti ingombranti) a sostegno di persone disagiate
- sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione
- attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale
- vigilanza per la pulizia di boschi e strade
- attività di supporto presso la biblioteca comunale
- attività finalizzate alla protezione civile delle popolazioni
- informazione ed educazione ambientale
- organizzazione e sostegno ad attività culturali, sociali e amministrative
- assistenza ed animazione per giovani e giovanissimi
- assistenza all'accesso a servizi informativi (sito comunale, siti utili)
- piccole manutenzioni di spazi e strutture pubbliche

A tale scopo dichiara quanto segue:

- di essere fisicamente idoneo a svolgere la richiesta attività
- di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- di conoscere pienamente, in ogni sua parte, il regolamento per l'utilizzo di volontari per scopi di pubblica utilità e di accettarlo integralmente senza riserva alcuna
- di riconoscere pienamente l'insindacabile facoltà del Comune di revocare in ogni tempo l'eventuale incarico, fornendone motivazione, senza che ciò possa dar adito a pretese od indennizzi di sorta da parte ed in favore del sottoscritto.
- di impegnarsi a rispettare e riconoscere le eventuali prescrizioni o condizioni speciali che saranno precisate al conferimento dell'incarico
- di essere disponibile ad assumersi l'impegno per n.....ore settimanali
- di conoscere che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale

- di accettare di operare in forma coordinata con il responsabile dell'ufficio comunale nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione, assicurando adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate
- di accettare di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si svolge l'attività

firma

.....

(firma da non autenticare – allegare fotocopia documento di identità)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Luca Manuelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Michele Regis Milano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ed affissa all'Albo Pretorio il 12.08.2014 e per 15gg.. consecutivi.

dalla Sede Municipale, li 12.08.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Michele Regis Milano

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li 12.08.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Michele Regis Milano

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale attesta che:

- la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- la presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla Sede Municipale, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
