



**COMUNE di MORICONE**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

# **REGOLAMENTO**

## **PER LA DISCIPLINA**

### **DEL VOLONTARIATO CIVICO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.        del

**ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune di Moricone riconosce e valorizza la funzione del servizio di "Volontariato civico comunale", quale espressione concreta di partecipazione attiva del singolo cittadino allo svolgimento di compiti e attività di pubblica utilità, con lo scopo di soddisfare bisogni di carattere sociale a beneficio della comunità e del bene comune.

2. Il volontariato civico individuale svolto sul territorio comunale è quindi l'espressione della coscienza civica della Comunità locale amministrata, protagonista di azioni e interventi che hanno lo scopo di rigenerare e sviluppare i beni comuni a corrispettivo sociale, cioè:

- rafforzare i legami sociali nelle diverse generazioni;
- promuovere la partecipazione delle persone deboli e svantaggiate alla vita sociale;
- promuovere, valorizzare, curare e tutelare il patrimonio culturale, storico, artistico e ambientale, gli immobili pubblici ed ad uso pubblico, le infrastrutture pubbliche, le attività ricreative ed educative, le attività di istruzione e di formazione.

3. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Volontariato civico comunale nel rispetto del principio di sussidiarietà riconosciuto dall'art. 118 della Costituzione, in ottemperanza al D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 (Codice del Terzo settore).

## **ARTICOLO 2 - VOLONTARIATO CIVICO**

1. Il "Volontariato Civico comunale", così come disciplinato dal presente regolamento, è l'insieme delle attività prestate a favore della comunità locale da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro diretti e/o indiretti ed esclusivamente per i soli fini di solidarietà ed impegno civile.

2. Il "Volontario" può essere, quindi, definito, anche ai sensi dell'art. 17, commi 2-3-5-6-7, del D.lgs. n. 117/2017, come:

- a) una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione;
- b) l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- c) la qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria;
- d) le disposizioni di cui al Titolo III, rubricato: "Del volontario e dell'attività di volontariato" del Codice del Terzo settore non si applicano agli operatori volontari del servizio civile universale in servizio presso il Comune di Moricone.

### **ARTICOLO 3 - AMBITO D'INTERVENTO**

1. Il "Volontariato civico" può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione comunale, che non siano espressamente vietate o riservate, da leggi, regolamenti comunali e dallo Statuto comunale, ad altri soggetti.
2. L'Amministrazione Comunale potrà affidare ai volontari attività da svolgere sul territorio comunale attraverso prestazioni personali, in modo temporaneo o continuativo, individualmente o in gruppi; inoltre potrà affidare dette attività ad organizzazioni di volontariato in regola con le disposizioni del D.Lgs n. 117/2017.
3. A titolo esemplificativo, il volontariato civico individuale si svolge nei seguenti ambiti:
  - a) socio-assistenziale ed educativo;
  - b) tutela ambientale e promozione della creatività urbana;
  - c) valorizzazione del territorio comunale;
  - d) cura, manutenzione e sorveglianza di spazi comunali;
  - e) innovazione sociale dei servizi collaborativi;
  - f) cultura e tempo libero;
  - g) sport e turismo;
  - h) lavori di piccola manutenzione;
  - i) pulizia strade, piazze, parchi, marciapiedi, sentieri e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza del Comune;
  - j) manutenzione aree giochi;
  - m) attività presso la Biblioteca.

### **ARTICOLO 4 - REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI**

1. Il Comune di Moricone istituisce il Registro dei Volontari civici, nel quale singoli volontari possono richiedere di iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività solidaristiche elencate nel precedente art. 3.
2. Il Registro dei volontari è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
3. Per ciascun volontario civico nel registro sono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento, mentre i dati personali sono riportati in un separato elenco conservato presso la struttura.
4. La disponibilità del volontario è revocabile in qualsiasi momento:
  - per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti;
  - per motivi personali degli interessati stessi;

- per il venir meno dei requisiti soggettivi del volontario elencati nel successivo articolo.

5. La revoca della disponibilità avviene con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.

6. La tenuta e l'aggiornamento del Registro sono affidati ad un dipendente del Settore Affari Generali.

## **ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO**

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

a) età non inferiore agli anni 18;

b) idoneità psico-fisica rivolta a tutti i cittadini richiedenti per lo svolgimento delle attività previste dal precedente art.3. A tal riguardo il Comune può richiedere attestazioni o certificazioni mediche, al fine di verificare la compatibilità dello svolgimento del servizio con la condizione fisica, ciò al fine di tutelare sia la persona richiedente sia i destinatari dell'attività di volontariato. I dati raccolti per le finalità di cui sopra saranno sottoposti a tutela ai fini della privacy;

c) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della stessa. Qualora il soggetto fosse incorso in condanne penali o sottoposto in procedimenti penali dovrà indicarlo nella domanda di iscrizione così che il Responsabile possa verificare tale condizione;

d) per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;

e) per i richiedenti asilo è necessaria la loro appartenenza a una struttura di accoglienza e la stipula di una convenzione tra le parti coinvolte per l'attuazione del progetto e la regolamentazione dei rapporti di collaborazione;

2. Per le Associazioni i requisiti sono:

a) sede legale nel Comune di Moricone;

b) essere iscritte nell'apposito Registro regionale laddove richiesto dalle normative vigenti – art. 56 d.lgs. N. 117/2017 - Codice del Terzo settore - (le associazioni sportive dovranno essere regolarmente registrate);

c) scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Moricone. I volontari civili impiegati dalle associazioni dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1 – lett a) b) c) d) e).

3. Nella scelta dei volontari civili non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.

4. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

## **ARTICOLO 6 - PROMOZIONE DELL'INNOVAZIONE SOCIALE DEI SERVIZI COLLABORATIVI**

1. Il Comune promuove l'innovazione sociale per la produzione di servizi collaborativi. Al fine di ottimizzare o di integrare l'offerta di servizi pubblici o di offrire risposta alla emersione di nuovi bisogni sociali, il Comune favorisce il coinvolgimento diretto dell'utente finale di un servizio nel suo processo di progettazione, infrastrutturazione ed erogazione. La produzione di servizi collaborativi viene promossa per attivare processi rigenerativi di beni comuni materiali, immateriali e digitali.

2. Il Comune persegue gli obiettivi di cui al presente articolo incentivando la nascita di cooperative, imprese sociali, start-up a vocazione sociale e lo sviluppo di attività e progetti a carattere economico, culturale e sociale.

3. Gli spazi e gli edifici di cui al presente Regolamento rappresentano una risorsa funzionale al raggiungimento delle finalità di cui al presente articolo. Il Comune riserva una quota di tali beni alla realizzazione di progetti che favoriscano l'innovazione sociale o la produzione di servizi collaborativi.

## **ARTICOLO 7 - PROMOZIONE DELLA CREATIVITÀ URBANA**

1. Il Comune promuove la creatività, le arti, la formazione e la sperimentazione artistica come uno degli strumenti fondamentali per la riqualificazione delle aree urbane o dei singoli beni, per la produzione di valore per il territorio, per la coesione sociale e per lo sviluppo delle capacità. Per il perseguimento di tale finalità il Comune può riservare una quota degli spazi pubblici allo svolgimento di attività volte alla promozione della creatività urbana e in particolare di quella giovanile. Il Comune promuove la creatività urbana anche attraverso la valorizzazione temporanea di spazi e immobili di proprietà comunale in attesa di una destinazione d'uso definitiva. I suddetti beni possono essere destinati a usi temporanei valorizzandone la vocazione artistica, evitando in tal modo la creazione di vuoti urbani e luoghi di conflitto sociale.

## **ARTICOLO 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Chi intende svolgere l'attività di volontariato civico deve essere iscritto nel Registro dei Volontari civici.

2. La domanda di iscrizione con la dichiarazione di disponibilità e la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interessi può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

3. Possono essere iscritti nel Registro comunale di cui al primo comma i volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 5, ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.

4. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata al Settore 1° Amministrativo – Ufficio Servizi alla Persona che tiene il Registro mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito web istituzionale.

5. Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità per tutte o anche solo per alcune delle attività di cui all'articolo 3.

6. Nella richiesta di iscrizione deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 5:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
- b) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- c) l'accettazione del presente regolamento;
- d) le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali. Alla richiesta di iscrizione dovrà essere allegata la fotocopia di carta di identità dell'interessato.

7. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Settore che detiene il Registro unitamente al Responsabile dell'Area/Settore cui necessita l'uso del volontario, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione nel Registro, al diniego motivato od a richiedere integrazione della documentazione presentata.

8. Fino a quando non sarà acquisito agli atti quanto richiesto, l'aspirante volontario non potrà essere iscritto nel Registro.

9. Il procedimento amministrativo per l'iscrizione del volontario nel Registro comunale dei volontari civici si chiude nei 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune.

10. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda entro i termini di cui sopra.

11. Annualmente l'Amministrazione nel mese di gennaio pubblica un avviso al fine di promuovere l'iscrizione nel Registro dei Volontari.

## **ARTICOLO 9 - SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO**

1. I volontari civici da coinvolgere nelle specifiche attività vengono selezionati dal Responsabile dell'Area cui necessita l'uso dei volontari, previa consultazione dell'istanza di iscrizione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) disponibilità all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda di iscrizione al Registro comunale dei volontari civici;

b) idoneità all'attività da assegnare, valutate tenendo conto di:

- precedenti attività lavorative svolte;
- livello di istruzione e preparazione specifica dimostrata;
- età in relazione all'incarico;
- attitudini e capacità fisiche.

2. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione.

## **ARTICOLO 10 - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI – PROGETTI**

1. I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico devono essere contenuti in appositi progetti proposti dal Sindaco, dall'Assessore, dal Responsabile dell'Area competente per materia, dagli stessi volontari, singolarmente o assieme ad altri volontari.

2. I progetti, da chiunque proposti, devono essere approvati dalla Giunta Comunale e dovranno indicare:

- a) la specifica attività che si intende svolgere con l'impiego dei volontari civici;
- b) la durata dell'impegno assunto;
- c) il nominativo di un Responsabile, il quale sarà il referente del Comune per eventuali segnalazioni o comunicazioni; tale soggetto avrà altresì il compito di organizzare e dirigere il gruppo di persone impegnato nello svolgimento delle attività proposte;
- d) gli impegni richiesti all'Amministrazione Comunale, ad esempio l'individuazione di uno spazio ove realizzare l'attività, la fornitura di strumentazioni tecniche, la fornitura di acqua e/o energia elettrica o la fornitura eventuale di utensili o materiale per la pulizia e manutenzione;
- e) eventuali corsi di formazione per i volontari nelle attività oggetto dei progetti di volontariato civico anche ai sensi di quanto espressamente indicato nel d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. Il Responsabile del progetto è il Responsabile dell'Area/Settore competente per materia.

4. Il volontario civico deve sottoscrivere per accettazione l'adesione al progetto prima dell'inizio dell'attività.

5. La durata di ogni impegno si intende a tempo determinato.

6. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale, che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento dell'attività, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

7. Il Responsabile dell'Area/Settore e/o il dipendente comunale incaricato a seguire il progetto hanno il compito di:

- informare e istruire il volontario civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, cui attenersi;

- coordinare l'esecuzione degli interventi e la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

8. Il rapporto instaurato tra Comune e volontario civico, in quanto non sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e pertanto non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie di competenza dell'Ente, nel cui ambito operativo s'inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, non darà assolutamente luogo:

- a) ad obbligo giuridico di prestare attività;
- b) a relazione tra prestazione e retribuzione;
- c) ad esercizio di poteri repressivi o impostivi.

9. L'Amministrazione Comunale non riconoscerà, pertanto, alcun compenso, in denaro o in natura, ai soggetti impegnati nei progetti, limitandosi a sostenere le sole eventuali spese preventivamente concordate e ritenute indispensabili alla realizzazione delle attività.

## **ARTICOLO 11 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE**

1. E' sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del volontario previo avviso al Responsabile dell'Area/Settore di riferimento affinché si possa provvedere alla sostituzione.

2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:

- a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
- b) dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
- c) siano accertate a carico del volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
- d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.

3. Il volontario civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente, lettere a), b) e c), del presente articolo, viene cancellato dal Registro dei Volontari civici.

## **ARTICOLO 12 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE**

1. Al volontario civico coinvolto nelle attività di cui all'art. 3, potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni del Comune per il tempo strettamente necessario all'espletamento del

compito conferito, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

2. L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Responsabile dell'Area/Settore competente.

3. In caso di utilizzo da parte del volontario civico di un autoveicolo comunale:

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

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

4. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini previsti dal progetto o di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

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

### **ARTICOLO 13 - ASSICURAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei volontari civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T).

2. L'Ufficio comunale che gestisce le polizze di assicurazione si attiva verso il broker o compagnie di assicurazione per la stipula dei contratti di assicurazione civici. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

3. Ai fini della copertura assicurativa, il Responsabile dell'Area/Settore trasmette all'Ufficio che gestisce le polizze assicurative e, per conoscenza, all'Ufficio Segreteria che tiene e gestisce l'aggiornamento del Registro dei volontari, la lettera di coinvolgimento del volontario civico nelle attività di cui all'art. 3. Alla lettera di coinvolgimento deve essere allegata la dichiarazione del volontario civico di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché la dichiarazione di presa in carico degli eventuali automezzi, degli strumenti e delle altre dotazioni che gli vengono assegnate.

4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

## **ARTICOLO 14 - DOVERI DEL VOLONTARIO**

1. Ciascun volontario civico è tenuto a:

- a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, con discrezione e nel rispetto delle normative in materia di privacy in piena osservanza di ogni disposizione di legge;
- b) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
- c) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
- d) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
- e) astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
- f) comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- g) segnalare al Responsabile di Area o all'incaricato del progetto di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
- h) astenersi durante il servizio dal bere qualsiasi bevanda alcolica ed assumere altre sostanze nocive alla salute, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.

2. Ciascun volontario civico è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.

3. Il volontario civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.

4. Il volontario civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività;

## **ARTICOLO 15 - RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO**

1. L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in forma associata.

2. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

3. L'Amministrazione può avvalersi di persone iscritte nell'elenco che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

### **ARTICOLO 16 - SPONSORIZZAZIONI**

1. 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, attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento. In tal caso a completamento di quanto previsto dall'art. 10 del presente regolamento, l'Amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione di cui sopra con le modalità ed i mezzi concordati con lo Sponsor.

### **ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

2. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione.