



COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova

Regolamento per la disciplina del volontariato civico

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 8 maggio 2021

Art. 1 --- Principi generali

1. Il Comune di Borgoricco riconosce e valorizza il ruolo del volontariato, anche nella forma del “volontario singolo”, quale espressione del contributo concreto al benessere della collettività, allo sviluppo e alla diffusione dei servizi di pubblica utilità sul territorio comunale.
2. Il volontariato civico deve considerarsi come strumento di espressione del principio, contenuto nell’articolo 118 ultimo comma della Carta Costituzionale, della sussidiarietà orizzontale nonché espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, di cui occorre promuovere lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e favorire l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale in coerenza con i principi desumibili dall’articolo 2 del D. Lgs. 117/2017 “Codice del terzo settore”.
3. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento e l’utilizzo istituzionale del servizio di volontariato civico individuale, mentre l’attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.

Art. 2 --- Volontario

1. Il volontario è una persona che in modo consapevole e informato, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo libero, personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro diretti o indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. Il Volontario civico mette a disposizione le proprie energie fisiche o intellettuali per la realizzazione di obiettivi di solidarietà sociale in collaborazione con la struttura organizzativa dell’Ente.
3. L’azione del volontario singolo, investe, a titolo indicativo, gli ambiti di cui al successivo art 3; essa non può essere retribuita in alcun modo, neanche dal beneficiario dell’intervento.
4. Il servizio del volontario civico integra, ma non sostituisce, i servizi del Terzo Settore e quelli già svolti dall’Amministrazione Comunale.
5. L’attività del volontario civico non potrà mai, in nessun caso, dichiaratamente o tacitamente, assumere le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato, né comportare la rinuncia alla copertura di posti nell’organico od ancora pregiudicare o eludere la normativa vigente del collocamento, anche in relazione alle fasce protette.

Art. 3 --- Ambito di intervento

1. L’attività del volontario civico può svolgersi nell’ambito dei servizi di pubblico interesse di competenza dell’Amministrazione Comunale, che non siano ad essa o ad altri soggetti espressamente riservati da leggi, regolamenti o altre fonti normative.

A titolo indicativo e non esaustivo il volontario civico può prestare il proprio servizio nei seguenti ambiti:

- a. **area culturale/sportiva/ricreativa**: attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico e artistico; supporto al personale nella biblioteca comunale ed attività ad essa connesse; attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall’Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale, attività di apertura e chiusura di impianti, palestre, ecc;
- b. **area sociale**: attività relative ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale e qualsiasi altra attività volta a favorire l’integrazione sociale, con particolare riguardo a minori, anziani e disabili; servizio di trasporto/accompagnamento anziani e disabili presso strutture ospedaliere, luoghi di

formazione, di incontro e socializzazione e del tempo libero, assistenza in generale presso strutture residenziali e semiresidenziali o presso il domicilio, o altro;

- c. **area civica e tutela dell'ambiente**: attività di supporto alla manutenzione, cura e tutela delle aree verdi, aiuole, parchi, arredo urbano, parcheggi e aree di mercato, edifici di proprietà comunale quali ad esempio scuole, centri civici, strutture comunali destinate all'erogazione dei servizi, ecc., cimiteri comunali e loro pertinenze; attività di vigilanza presso edifici scolastici, aree campestri, aree/parchi gioco bambini ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale; assistenza su scuolabus, in prossimità delle fermate dello stesso nonché davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini (nonni vigili), accompagnamento casa-scuola e /o scuola-casa dei bambini (*pedibus*); distribuzione di materiale informativo e di promozione relativo ad iniziative e/o eventi. Attività per servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio, sorveglianza e assistenza in occasione di manifestazione in prossimità di aree e strutture pubbliche frequentate dalla popolazione;
 - d. **area gestionale**: supporto alle attività dei settori e uffici del Comune.
- 2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà, di volta in volta, di pubblicizzare l'attivazione di singoli progetti, al fine di favorire la realizzazione degli stessi mediante l'iscrizione all'albo di cui al successivo art. 4 di nuovi volontari interessati allo svolgimento di tali attività.
 - 3. In nessun caso sarà possibile per l'Amministrazione Comunale avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità. Non sarà neppure possibile utilizzare l'attività di volontariato quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire a carenze di organico.
 - 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.
 - 5. Sono escluse dal presente Regolamento le attività inerenti il servizio di Protezione Civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge nazionale e regionale o da linee guida emanate dalle competenti Autorità.

Art. 4 --- Istituzione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici – Richiesta di iscrizione

- 1. Per le finalità del presente Regolamento viene istituito l'Albo Comunale dei Volontari Civici.
- 2. La gestione dell'Albo dei Volontari Civici è affidata all'Ufficio segreteria che provvede alla pubblicazione di apposito avviso pubblico permanente al fine di rendere noto e consentire a coloro che ne fossero interessati di collaborare con il Comune di Borgoriccio come volontari civici.
- 3. L'iscrizione all'Albo Comunale dei Volontari Civici deve essere richiesta dal cittadino interessato mediante presentazione di apposita istanza, redatta secondo il modello allegato al presente Regolamento sub. A), nella quale deve autocertificare le proprie generalità, recapiti e residenza, il possesso dei requisiti di cui al successivo art.5, dichiarare le aree per le quali intende collaborare, il tempo che intende mettere a disposizione, la presa visione ed accettazione del Codice di Comportamento interno dei dipendenti e del presente regolamento.
- 4. La domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno e deve essere corredata di copia del documento di identità dell'interessato ed eventuale curriculum (facoltativo) nel quale indicare le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini dell'attività per la quale si rende disponibile.
- 5. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile dell'Area Affari Generali che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione, al diniego motivato ovvero a richiedere integrazione alla documentazione presentata.

6. Il procedimento amministrativo per l'iscrizione del volontario nell'Albo si chiude nei 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune. Nel medesimo termine dovrà essere comunicato l'eventuale diniego motivato.
7. L'Albo dei Volontari Civici è depositato presso l'Ufficio Segreteria incaricato della gestione dell'Albo stesso.

Art. 5 --- Requisiti richiesti ai volontari civici.

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. età non inferiore a 18 anni;
 - b. essere cittadini italiani o cittadini extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno;
 - c. avere idoneità psico - fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere;
 - d. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso e di misure di prevenzione o di provvedimenti interdittivi dai pubblici impieghi o che comportano l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. Possono svolgere il servizio di volontariato civico anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio.
3. Il Comune prima di affidare l'attività potrà richiedere la presentazione di attestazioni o certificazioni mediche al fine di tutelare l'interessato e i destinatari dell'attività di volontariato.
4. Nella procedura di iscrizione dei candidati all'Albo non potrà in alcun modo essere attuata alcuna discriminazione in ragione del sesso, razza, credo religioso, orientamento sessuale o credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 6. --- Individuazione del volontario civico da parte del Responsabile dell'Area competente

1. I volontari civici da coinvolgere nelle specifiche attività vengono individuati dal Responsabile dell'Area competente cui afferiscono le mansioni da svolgere da parte del volontario stesso e al quale il Volontario dovrà fare riferimento per il progetto.
2. L'individuazione del volontario, eventualmente previo colloquio, sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a. disponibilità all'ambito dichiarato dall'interessato nella domanda di iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici;
 - b. idoneità all'attività da assegnare, valutata tenendo conto di:
 - precedenti attività lavorative svolte;
 - età in relazione all'incarico;
 - attitudini e capacità richieste.
3. Il Responsabile dell'Area competente, qualora necessario, organizza corsi di formazione per i volontari del progetto.

Art. 7 --- Modalità di svolgimento dell'attività – Patto di volontariato

1. Prima dell'instaurazione del rapporto di collaborazione il Volontario e il Responsabile dell'Area competente sottoscrivono un "patto di collaborazione per attività di volontariato civico", il cui schema viene allegato sub B) al presente Regolamento, con il quale si specifica e prevede, tra l'altro:
 - a) l'indicazione del progetto di volontariato attivato;
 - b) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione del progetto a cui parteciperà il volontario;

- c) la dichiarazione che tra l'Amministrazione Comunale ed il Volontario non intercorre alcun rapporto di lavoro e/o professionale e che quindi non sarà erogato alcun compenso;
 - d) l'impegno dell'Amministrazione a fornire al volontario la copertura assicurativa;
 - e) l'impegno del volontario ad operare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area competente dal quale dipende il progetto, collaborando nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale e, ove richiesto, in forma coordinata con altri volontari;
 - f) l'impegno a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
 - g) l'impegno a svolgere l'attività con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, correttezza ed educazione, senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità, tenendo un comportamento adeguato ed improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
 - h) segnalare al Responsabile dell'Area competente tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
 - i) il divieto al Volontario Civico di accettare qualsivoglia compenso, diretto od indiretto per lo svolgimento della propria attività;
 - j) annotare, qualora richiesto, la presenza in apposito registro ogni qualvolta presti la propria attività. Tale azione permetterà un riscontro dell'attività svolta anche ai fini della copertura assicurativa.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stabilire un numero massimo di soggetti da coinvolgere nelle attività o nei servizi di cui al presente regolamento.
 3. Il Responsabile dell'Area competente, una volta individuati i volontari ritenuti idonei, comunica al Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla persona il nominativo dei soggetti individuati nonché il periodo di svolgimento dell'attività o del servizio di volontariato affinché venga garantita la relativa copertura assicurativa di cui al successivo articolo 9.
 4. Il Responsabile dell'Area competente dovrà vigilare sull'attività del volontario civile e periodicamente verificare l'attività svolta dallo stesso.

Art. 8 --- Cartellino identificativo "Volontario Civico"

1. A ciascun volontario civico è rilasciato, a cura del Responsabile dell'Area di competenza, cui il volontario fa riferimento per il progetto, un cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità quale "Volontario civico".
2. E' fatto obbligo al volontario di utilizzare il cartellino identificativo esclusivamente durante l'orario e lo svolgimento delle attività del progetto e di restituirlo al Responsabile dell'Area competente al termine del progetto medesimo, fatta salva la partecipazione a progetti a carattere ripetitivo.
3. Al volontario civico è altresì consegnata, ove necessario, una pettorina che deve indossare nell'espletamento delle attività di volontario.

Art. 9 --- Copertura assicurativa

1. I cittadini che svolgono il servizio di volontariato civico sono assicurati a cura e spese dell'Ente per la responsabilità civile verso terzi per eventi dannosi connessi allo svolgimento dell'attività o del servizio, nonché per gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente Regolamento.
2. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari stessi.

Art. 10 --- 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 delle mansioni conferite, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.
2. In caso di utilizzo da parte del volontario civico di un autoveicolo comunale:
 - a. è a carico dell'Ente 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 competente;
 - c. nel caso in cui il volontario incorra in violazione al codice della strada con conseguente irrogazione di sanzione amministrativa è fatta salva la rivalsa da parte del Comune nei confronti dell'autore della violazione.
3. 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.
4. Il volontario civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati e ne avrà personalmente cura e responsabilità.

Art. 11 --- Rimborso spese

1. Al volontario potrà essere riconosciuto il rimborso del costo sostenuto per produrre il certificato di idoneità fisica, qualora richiesto dal Responsabile competente, nonché le eventuali spese effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività assegnate, preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'Area competente e debitamente documentate, nel limite massimo autorizzato dal Responsabile stesso.

Art. 12 --- Sospensione e cessazione della collaborazione

1. Il volontario può in qualsiasi momento richiedere la cancellazione dall'Albo previa comunicazione scritta.
2. Il Volontario può altresì, per malattia o altre cause, rinunciare all'incarico e/o sospendere temporaneamente la propria collaborazione con l'Ente, dando preavviso di almeno sette giorni al Responsabile dell'Area cui fa riferimento al fine di consentire la propria sostituzione, salvo casi imprevedibili, senza che ciò comporti la cancellazione dall'Albo.
3. 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. in caso di ripetute inadempienze;
 - c. dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
 - d. 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;
 - e. l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.
4. La cancellazione dall'Albo è comunque disposta d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, per le motivazioni di cui al precedente punto 3, lettera c) e d).

5. L'Amministrazione Comunale procede all'aggiornamento dell'Albo Comunale dei Volontari Civici mediante verifica della persistenza della volontà degli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e della disponibilità alla collaborazione volontaria, da confermare per iscritto con cadenza triennale da parte dei volontari stessi.

Art. 13 --- Rapporto con le associazioni di volontariato

1. L'iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici non esclude l'essere iscritto ad associazioni di volontariato organizzato. In questo senso l'Amministrazione Comunale può anche avvalersi di persone iscritte in associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali o comunque in altri enti del Terzo settore.

Art. 14 --- Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.

ALLEGATI:

- Allegato sub. A): Modello richiesta di iscrizione all'Albo comunale dei Volontari Civici
- Allegato sub. B): Schema del Patto di collaborazione per attività di volontariato civico

Spettabile
Comune di
35010 Borgoricco (PD)

OGGETTO: Richiesta di iscrizione all'Albo comunale dei Volontari civici.

I_ sottoscritt _____
nat_ a _____, il _____ codice fiscale _____
residente a _____ in via _____
e-mail _____ Telefono _____ cellulare _____
titolo di studio _____
professione _____

CHIEDE

di poter essere iscritto, in qualità di “Volontario civico”, all’“Albo comunale dei Volontari civici” del Comune di Borgoricco, istituito in applicazione di quanto previsto dal Regolamento per la disciplina del volontariato civico approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____
rendendosi disponibile a svolgere attività di volontariato nei seguenti ambiti di intervento:
(barrare una o più voci di interesse)

- ☐ **area culturale/sportiva/ricreativa:** attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico e artistico; supporto al personale nella biblioteca comunale ed attività ad essa connesse; attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall’Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale, attività di apertura e chiusura di impianti, palestre, ecc;
- ☐ **area sociale:** attività relative ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale e qualsiasi altra attività volta a favorire l’integrazione sociale, con particolare riguardo a minori, anziani e disabili; servizio di trasporto/accompagnamento anziani e disabili presso strutture ospedaliere, luoghi di formazione, di incontro e socializzazione e del tempo libero, assistenza in generale presso strutture residenziali e semiresidenziali o presso il domicilio, o altro;
- ☐ **area civica e tutela dell’ambiente:** attività di supporto alla manutenzione, cura e tutela delle aree verdi, aiuole, parchi, arredo urbano, parcheggi e aree di mercato, edifici di proprietà comunale quali ad esempio scuole, centri civici, strutture comunali destinate all’erogazione dei servizi, ecc., cimiteri comunali e loro pertinenze; attività di vigilanza presso edifici scolastici, aree campestri, aree/parchi gioco bambini ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale; assistenza su scuolabus, in prossimità delle fermate dello stesso nonché davanti alle scuole per facilitare l’ingresso e l’uscita dei bambini (nonni vigili), accompagnamento casa-scuola e /o scuola-casa dei

bambini (*pedibus*); distribuzione di materiale informativo e di promozione relativo ad iniziative e/o eventi. Attività per servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio, sorveglianza e assistenza in occasione di manifestazione in prossimità di aree e strutture pubbliche frequentate dalla popolazione;

- ☐ **area gestionale**: supporto alle attività dei settori e uffici del Comune.

A tal fine, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- ☐ di essere cittadino_____;
- ☐ di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (per i cittadini extracomunitari)
- ☐ di essere maggiorenne;
- ☐ di avere idoneità psico - fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività da svolgere;
- ☐ di non aver riportato condanne e di non avere procedimenti penali in corso
- ☐ di non essere sottoposto a misure di prevenzione o destinatario di provvedimenti interdittivi dai pubblici impieghi o che comportano l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ☐ che i propri dati personali/recapiti/competenze sono quelli sopra indicati;

DICHIARA ALTRESI'

- di aver preso visione e di accettare le disposizioni previste nel Regolamento per la disciplina del volontariato civico approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____;
- di aver preso visione e di accettare le disposizioni previste nel Codice di comportamento del Comune di Borgoriccio, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33/2014;
- di essere consapevole che le attività effettuate in qualità di volontario civico verranno svolte per fini di solidarietà, a titolo gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- di essere disponibile a partecipare ad eventuali iniziative formative organizzate dal Comune di Borgoriccio finalizzate all'approfondimento delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività di volontariato individuate;
- di essere disponibile a prestare attività di volontariato nelle **giornate** di:
☐ lunedì ☐ martedì ☐ mercoledì ☐ giovedì ☐ venerdì ☐ sabato ☐ domenica

nelle seguenti **fasce orarie**:

- ☐ mattino ☐ pausa pranzo ☐ pomeriggio ☐ sera

nel seguente **periodo annuo**:

- ☐ tutto l'anno

ovvero nel/i **me**se/i di:

- ☐ gennaio ☐ febbraio ☐ marzo ☐ aprile ☐ maggio ☐ giugno
☐ luglio ☐ agosto ☐ settembre ☐ ottobre ☐ novembre ☐ dicembre

- altre competenze acquisite nell'arco della vita_____

-
- se ha già prestato opera di volontariato indicare in quale campo _____

-
- esperienza nel Comune di Borgoricco o in altri Enti Pubblici _____

 - altro da dichiarare: _____

 - di aver preso visione delle informazioni generali e in particolare dell'***Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi del al Regolamento Europeo n.2016/679*** noto come “***General Data Protection Regulation***” (***GDPR***) riportata in calce al modello della presente istanza.

Il sottoscritto si impegna a comunicare al Comune di Borgoricco qualsiasi variazione rispetto alle dichiarazioni fornite.

Data _____

Firma leggibile

ALLEGA:

- 1) Documento di identità in corso di validità
- 2) curriculum vitae (facoltativo)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Borgoricco.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Borgoricco, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Area "Affari Generali e Servizi alla Persona" del Comune di Borgoricco, nella quale è incardinato l'Ufficio "Segreteria" deputato alla raccolta delle domande e alla tenuta e aggiornamento dell'Albo comunale dei Volontari civici.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Antonio Daniele Barattin - **Società Informatica Territoriale S.r.l.** -C.F.: 01034290252 - Via Masi Simonetti 20, 32100, Belluno - E-mail: info@sitbelluno.it - PEC: sit@cert.consorziobimpiave.it

Finalità del trattamento e Base giuridica

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative relative all'Albo comunale dei Volontari Civici per gli adempimenti previsti dalle Leggi e Regolamenti vigenti in materia.

Finalità diversa del trattamento dei dati

Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella indicata sopra prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Modalità di trattamento e periodo di conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Si informa, inoltre, che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad altri enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Si richiamano inoltre gli adempimenti informativi posti a carico delle PPAA derivanti dalla L. n.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e succ. mod. e int. e dal D.Lgs. n.33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e succ. mod. e int..

Trasferimento dei dati personali

I suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Comunicazione di dati personali per un obbligo legale

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti, non sarà possibile procedere con l'istruttoria delle richieste pervenute con conseguente archiviazione delle stesse.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di chiedere al titolare del trattamento, mediante apposita istanza, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, e di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al COMUNE DI BORGORICCO

all'indirizzo mail segreteria@comune.borgoricco.pd.it o all'indirizzo PEC comune.borgoricco.pd@pecveneto.it.



COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova

Allegato sub. B) al Regolamento per la disciplina del volontariato civico

PATTO DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITA' DI VOLONTARIO CIVICO

Tra le parti:

- Comune di Borgoricco, con sede in viale Europa 10, Codice fiscale 80008850283 - Partita IVA 01502870288, rappresentato nel presente atto dal Responsabile dell'Area _____, Sig. _____ (Cognome_e_Nome_) nato/a a _____ il _____, giusto decreto di nomina del Sindaco n. _____ del _____, domiciliato/a per la carica presso la sede del Comune che rappresenta, il/la quale dichiara di agire nel presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Borgoricco, d'ora in poi chiamato anche "Comune";

- (Cognome_e_Nome_) nato/a a _____ il _____, residente in _____, in via _____ n. _____, C.F. _____, di seguito per brevità indicato "Volontariato civico".

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____ è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del volontariato civico", di seguito per brevità indicato anche "Regolamento";
- in data _____, con prot. n. _____, il sig./sig.ra _____ ha avanzato domanda di iscrizione all'"Albo dei volontari civici" per lo svolgimento di attività di volontariato civico ricomprese nel/i seguente/i ambito/i:
 - ☐ area culturale/sportiva/ricreativa
 - ☐ area sociale
 - ☐ area civica e tutela dell'ambiente
 - ☐ area gestionale
- il presente patto definisce e disciplina le modalità di collaborazione tra le parti;

TUTTO CIO' PREMESSO

le parti concordano quanto segue:

1. Progetto e Programma delle Attività

Il volontario si impegna ad operare con il Comune di Borgoricco per la realizzazione della seguente attività di volontariato:

L'attività di volontariato avrà decorrenza a partire dal giorno _____ e si concluderà il _____, fatta salva la possibilità di prolungare la collaborazione, se il Volontario è disponibile, qualora permangano le condizioni che ne hanno determinato il ricorso.

L'attività verrà svolta nei giorni e nella fascia oraria indicativa di seguito indicati:

	Inizio alle ore	Fine alle ore	Inizio alle ore	Fine alle ore
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

Per quanto riguarda eventuali modifiche degli orari di svolgimento delle attività si farà riferimento a quanto concordato di volta in volta con il Responsabile dell'Area competente.

Il luogo di svolgimento dell'attività di volontariato civico è in funzione della specifica attività concordata con il Responsabile dell'Area competente, e nel dettaglio: _____

Il Volontario civico farà riferimento per tutto quanto attiene al progetto di cui sopra al Responsabile dell'Area che interviene nel presente atto.

2. Modalità di azione e rapporto collaborativo

Le parti si impegnano ad operare in base ad uno spirito di leale collaborazione per la migliore attuazione del progetto di cui sopra, conformando il proprio operato ai principi della trasparenza, della solidarietà e della sussidiarietà, ispirando le proprie relazioni ai principi di fiducia reciproca e responsabilità.

Le parti si impegnano, altresì, a comunicare immediatamente ogni evento o circostanza che possa incidere sullo svolgimento delle attività o che possa incidere sul rapporto di collaborazione.

Il rapporto che si viene ad instaurare non ha in alcun modo carattere di attività lavorativa e non costituisce rapporto di impiego tra il Comune di Borgorico e il Volontario civico in relazione alle attività da questo svolte.

Il Volontariato Civico non dà luogo ad alcun rapporto di dipendenza o a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal Regolamento o da leggi vigenti.

Esso non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune di Borgorico alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.

A fronte dell'attività svolta non verrà corrisposto al Volontario alcun compenso. Si consente il rimborso delle eventuali spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, se preventivamente autorizzate dal Responsabile di Area competente e nei limiti da questo autorizzate. Il Volontario sarà assicurato a cura e spese del Comune di Borgorico contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

Il Volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Il Comune di Borgorico è esonerato da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dal Volontario civico.

3. Impegni delle parti

3.1 Il Comune si impegna a:

- dotare il Volontario di cartellino identificativo quale “Volontario Civico” che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità dello stesso da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza;
- fornire il materiale, le attrezzature e i dispositivi di sicurezza, se necessari, ed eventuale pettorina per lo svolgimento dell'attività e del servizio;
- fornire al Volontario civico tutte le informazioni utili per il proficuo svolgimento delle attività anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale;
- provvedere, nelle forme ritenute più opportune, all'eventuale percorso di formazione propedeutico allo svolgimento del servizio di Volontario civico, se ritenuto necessario da parte dal Responsabile dell'Area competente;
- assicurare a proprie cura e spese il Volontario civico per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che lo stesso dovesse subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento, in conformità alle previsioni di legge.

3.2 Il Volontario civico si impegna 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 o professionale;
- operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale, in forma coordinata con il Responsabile di Area competente e gli altri volontari, rispettando le disposizioni impartite e assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolge l'attività e degli altri volontari;
- operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entra in relazione;
- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, correttezza ed educazione, senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità, tenendo un comportamento adeguato ed improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
- assicurare la puntualità nel servizio prestato
- partecipare all'eventuale percorso di formazione propedeutico allo svolgimento dell'attività di Volontario civico, qualora ritenuto necessario;
- segnalare al Responsabile dell'Area competente tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
- non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta in osservanza della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e il GDPR 2016);
- indossare, durante la propria attività di Volontario civico, dispositivi di protezione individuale e l'eventuale pettorina consegnati dal Comune;
- fare un uso corretto delle attrezzature e dei veicoli assegnati avendone personalmente cura e responsabilità
- portare in modo ben visibile il cartellino identificativo di “Volontario civico” esclusivamente durante l'orario e lo svolgimento delle attività del progetto e di restituirlo al Responsabile dell'Area competente al termine del progetto medesimo, fatta salva la partecipazione a progetti a carattere ripetitivo;

- Dare tempestiva comunicazione al Responsabile in caso di impedimento per malattia o altra causa o di eventuali interruzioni o cessazioni nello svolgimento delle attività e di ogni evento che possa incidere sul corretto svolgimento del compito affidato;
- fornire, a semplice richiesta del Responsabile, ogni notizia, informazione, documentazione relativa alle attività e/o ai servizi svolti e comunque relazionare sull'attività;
- rispettare il "Codice disciplinare e codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Borgoricco" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33/2014.
- annotare, qualora richiesto, la presenza in apposito registro ogni qualvolta presti la propria attività. Tale azione permetterà un riscontro dell'attività svolta anche ai fini della copertura assicurativa.

4. Cessazione della collaborazione

L'incarico di volontario civico è revocabile nei seguenti casi:

- a. vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
- b. si siano verificate ripetute inadempienze;
- c. dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza in generale;
- d. 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;
- e. l'Amministrazione non ritenga più opportuno proseguire con il progetto.

5. Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente patto si intendono qui riportate le norme vigenti in materia.

Le clausole del presente patto sono da intendersi essenziali ed inderogabili. Quanto non espressamente in essa disciplinato viene rimandato al potere del Responsabile dell'Area competente al quale è riconducibile l'attività da svolgersi.

Il presente atto verrà trasmesso, a cura del Responsabile d'Area firmatario all'Ufficio Segreteria ai fini delle coperture assicurative da parte del Comune.

Eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente atto saranno deferite al giudice competente del Foro di Padova.

Il presente atto, stipulato in forma di scrittura privata, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. L'eventuale spesa di registrazione sarà a carico della parte interessata alla registrazione stessa.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. il Comune informa il Volontario di essere "titolare" del trattamento dei dati raccolti e che, relativamente agli adempimenti inerenti il presente atto, responsabile del suddetto trattamento è il Responsabile dell'Area competente.

Borgoricco, _____

Il Responsabile dell'Area competente _____

Il Volontario civico _____