

Prot 10890 30/09/19

23/09/2019

COMMISSIONE REVISIONE DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI COMUNALI
ORDINE DEL GIORNO

1. Approvazione del "Regolamento per l'istituzione del Registro Comunale dei Volontari Civici"
2. Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini;

ORARIO INIZIO SEDUTA - 21:00

Il Presidente Capellaro Umberto dichiara aperta la seduta e chiama a verbalizzare il Vice Presidente Bartolini Chiara

APPELLO

CAPELLARO _ Presidente	PRESENTE
BARTOLINI _ Vice Presidente	PRESENTE
BEATA GETTO	PRESENTE
BENEDETTO	PRESENTE
BOLZANELLO	ASSENTE GIUSTIFICATO
CORDERA	PRESENTE

All'unanimità vengono ammessi alla partecipazione della seduta i membri esterni:

Avv. Sado, Cavaliere Michele, Dellutri Daniela, Occleppo Andrea, Vitale fabio, Maccioni Andrea

PUNTO N. 1 Approvazione del "Regolamento per l'istituzione del Registro Comunale dei Volontari Civici"

Il presidente spiega le finalità del Regolamento.

La Sig. Beata Getto dà lettura integrale del regolamento.

Per ogni articolo vengono discusse le modifiche che si intendono proporre alla Giunta.

Di seguito si riporta il testo originale con le modifiche proposte sottolineate. Vengono evidenziate in giallo le motivazioni.

Regolamento per l'istituzione

del

Registro comunale dei Volontari civici

Articolo 1 - Oggetto

1. Questo regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione comunale di disciplinare e organizzare l'attività di singoli individui, che volontariamente, spontaneamente e gratuitamente intendano collaborare e partecipare allo svolgimento di compiti di interesse sociale di questo ente.
2. 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. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

Il termine non risulta corretto in quanto il D.Lgs. 117/2017 norma le associazioni di volontariato, pertanto questo regolamento completa, integra, correda il D.Lgs. citato, non ottempera allo stesso.

3. 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.
4. 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.

Il termine risulta limitativo in quanto potrebbero verificarsi casi in cui l'attività sconfini dal territorio comunale

Articolo 2 – Volontario

1. Il volontario è una persona fisica che, per libera scelta, 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 della comunità beneficiaria della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.*

Il termine appare riferirsi solamente a fini di solidarietà verso altre persone. Si chiede venga valutata l'opportunità della sostituzione con altro termine che ricomprenda anche attività destinate per esempio alla tutela dell'ambiente.

2. La scelta del volontario deve essere libera e, pertanto, consapevole, informata e non condizionata da uno stato di bisogno.

Articolo 3 – Prestazione

1. La prestazione del volontario consiste nel mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità. È una manifestazione di disponibilità ad impiegare energie fisiche o intellettuali in collaborazione con la struttura organizzativa dell'ente, dotata degli strumenti per indirizzare tali energie alla realizzazione di obiettivi di solidarietà sociale, civile, culturale e ricreativa.
2. L'attività del volontario è priva di vincoli di natura obbligatoria ed è incompatibile con l'instaurazione di rapporti di lavoro, stabile o precario, di tipo autonomo o subordinato con l'ente per cui presta la propria attività volontaria.

3. Non si considera volontario la persona che occasionalmente coadiuvi gli organi comunali nello svolgimento delle loro funzioni. *

La commissione chiede alla Giunta chiarimenti sul comma. Dalla discussione emerge che il compito del volontario dovrebbe essere proprio quello di coadiuvare occasionalmente gli organi comunali. Lo stesso comma senza la negazione iniziale appare invece corretto.

Articolo 4 – Requisiti

1. Il singolo individuo che intenda collaborare, quale volontario, con il Comune di Pavone Canavese deve:

- essere maggiorenne;
- aver la residenza nel Comune di Pavone Canavese; *

tale limitazione non risulta coerente con le finalità del Registro stesso. Viene posto l'esempio di un volontario che presta servizio presso la Biblioteca Comunale residente nel comune di Banchette. Si propone la cancellazione del requisito.

- non aver subito condanne penali che comportano l'incapacità di contrattare e contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero l'interdizione, seppur temporanea, dai pubblici uffici, ovvero condanne penali potenzialmente lesive dell'immagine della pubblica amministrazione;
- avere idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, che verrà accertata dal medico del lavoro incaricato dal Comune; *

a parere della commissione sarebbe opportuno che tale idoneità venisse verificata a posteriori rispetto all'iscrizione, in relazione all'incarico da assegnare al volontario, in quanto per esempio una non idoneità fisica rispetto allo svolgimento di una determinata attività potrebbe non essere limitativa rispetto ad un'altra. Si propone la cancellazione del requisito.

- per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- aver adempiuto regolarmente agli obblighi tributari del Comune di Pavone Canavese. *

tale limitazione non risulta coerente in quanto questa commissione propone di non limitare l'accesso ai residenti nel Comune di Pavone. Si propone la cancellazione del requisito.

Si propone l'inserimento di un altro punto all'elenco o altro comma che preveda l'inaccessibilità ai soggetti già cancellati dal Registro del Comune di Pavone o di altri Registri dei volontari (con la possibilità di stabilire un arco temporale, per es. 3 anni, trascorso il quale il soggetto potrà ripresentare la domanda).

2. Nel caso di attività che richiedono particolari competenze, attitudini o predisposizioni, l'ente si riserva di richiedere ulteriori specifici requisiti.

Articolo 5 – Presentazione della domanda

1. Al fine di rendere noto e consentire a chiunque di collaborare, quale volontario, con questo Comune, l'ufficio Segreteria pubblica sul sito web * un Avviso nel quale sono indicati i requisiti minimi richiesti, per l'iscrizione nel Registro.

Si propone che dell'istituzione del Registro venga data pubblicità anche attraverso affissione nelle pubbliche bacheche. Pertanto si propone la cancellazione delle parole sopra sottolineate e la sostituzione con le seguenti: l'ufficio Segreteria pubblica l'Avviso.

2. L'avviso è aperto e non ha scadenza.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Segreteria del Comune mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso Ufficio e sul Sito web istituzionale.
4. Nella richiesta di iscrizione, alla quale dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 5: *

Refuso da sostituire con: precedente art. 4

- le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
- le attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
- l'accettazione del presente regolamento;
- le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali.

5. L'Ufficio Segreteria, attenendosi al presente regolamento, accerta il possesso dei requisiti richiesti * e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel Registro *. In caso di esito negativo, comunica al candidato il diniego dell'iscrizione.

Entro il termine di cui all'art. 6 c.3

Si propone di stabilire un termine di 30 giorni entro i quali l'Ufficio Segreteria dispone l'iscrizione nel Registro o il diniego.

Articolo 6 – Registro dei Volontari

1. È istituito il Registro dei Volontari.
2. Sono iscritti nel Registro gli individui che, intendendo collaborare con l'ente in qualità di volontari e disponendo dei requisiti minimi richiesti, abbiano presentato la domanda di iscrizione.
3. Le domande di iscrizione nel Registro sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione.*

Il termine di 30 giorni appare troppo breve in relazione alla possibilità di presentazione delle domande in periodi feriali. Pertanto si propone di stabilire un termine di 60 gg.

Riepilogando quanto agli art. 5 e 6 per la tempistica si propone che le domande di iscrizione vengano esaminate dall'Ufficio Segreteria entro 60 gg dalla presentazione e che lo stesso ufficio Segreteria entro ulteriori 30 gg disponga l'iscrizione del volontario nel Registro.

4. Il Registro è tenuto dall'ufficio Segreteria.

5. Il Registro, ad eccezione dei dati personali, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.*

Al fine di non incorrere in violazioni sulla privacy la commissione ritiene che i dati del registro non possano essere pubblicati, anche con riferimento al nome e cognome del volontario. Si propone di sostituire il comma 5 con il seguente o similare: sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune i dati relativi alle mansioni per le quali risultano volontari iscritti nel registro

6. Il volontario può richiedere, con un preavviso di 7 giorni, in forma scritta *, la cancellazione dal Registro.

Si propone di inserire le parole "con le stesse modalità previste per l'iscrizione" e che venga predisposto un modulo specifico per la cancellazione.

7. Nel caso in cui il volontario abbia in corso una attività deve portarla a termine o permettere all'Amministrazione Comunale di provvedere alla sua sostituzione, salvo gravi e giustificati motivi.

Si sottopone all'attenzione della Giunta tale ultimo comma in quanto limitativo rispetto alla libertà del volontario che in quanto tale risulterebbe poi "ingabbiato" nei confronti dell'Ente, il che contrasta nettamente con le finalità del Registro stesso. In subordine si fa notare che non viene stabilito un termine per la sostituzione.

Articolo 7 -Espletamento del servizio

1. I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico devono essere contenuti in appositi progetti proposti dall'Assessore, dal Responsabile dell'Area competente per materia o dal Sindaco ed approvati dalla Giunta Comunale.

2. Approvato il progetto, il Responsabile di Servizio competente per materia consulta il registro comunale dei Volontari e sceglie, sentito l'Assessore di riferimento o il Sindaco,* in base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti non attivi, gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione.

A parere della commissione il ruolo politico del Sindaco e degli Assessori è in contrasto con le finalità del Registro. Infatti un'ingerenza in tal senso nella scelta non appare opportuna. Anche perché tale ingerenza per congruità andrebbe inserita anche nei casi di cancellazione

dei volontari. A parere della commissione spetta al Responsabile del Servizio la scelta del volontario e la decisione sulla sua eventuale cancellazione.

Il Responsabile del Servizio sceglie in base ai requisiti. La parola "soggettivi" ha dato adito a diverse interpretazioni. Si propone la cancellazione della parola. Anche la definizione "non attivi" ha portato a diverse interpretazioni da parte dei membri della commissione. Si propone la sostituzione con le parole "non impegnati in altra attività".

3. Il Volontario viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio; nella comunicazione devono essere chiaramente indicati il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata, il luogo di svolgimento del servizio, il nome e il recapito telefonico d'ufficio del referente per il servizio affidato, eventuali corsi di formazione in particolare relativi al D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

Si propone l'inserimento di un ulteriore comma:

Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei volontari, l'Amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziative.

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

5. Al Volontario viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte di tutti.

6. Il responsabile comunale, referente per l'attività cui il Volontario è preposto, ha il compito di informare e istruire il Volontario circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è suo compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario.

Articolo 8 - Doveri del Volontario

1. Ciascun volontario è tenuto a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali, che sottoscriverà per presa visione ed accettazione ad inizio attività;

- rispettare gli orari di attività (qualora previsti) *; a parere della commissione gli orari di attività dovranno sempre essere previsti.
- tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
- astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
- comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- segnalare al Responsabile del Servizio o all'incaricato del progetto di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
- astenersi durante il servizio dal bere qualsiasi bevanda alcolica ed assumere altre sostanze nocive alla salute, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.*

Tale prescrizione appare superflua laddove già al primo paragrafo di questo stesso comma si richiede l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti comunali che il volontario dovrà sottoscrivere. In particolare si ritiene limitativa rispetto al fumo durante l'attività di volontariato in quanto trattasi di assunzione di sostanza nociva alla salute.

2. Ciascun volontario 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.

Si propone di aggiungere "o civile"

3. Il volontario 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 esplicare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.

4. Il volontario 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.

Da sostituire con "viene"

Articolo 9 – Uso delle attrezzature

1. Il Responsabile del Servizio fornisce ai Volontari le attrezzi, i mezzi e le dotazioni necessarie allo svolgimento del servizio, comprese le attrezzi e indumenti antinfortunistici *, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

Da sostituire con DPI (dispositivi di protezione individuale).

2. Il Volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzi, mezzi e dotazioni a lui assegnati.

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

- 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;
- è compito del volontario 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 è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile del Servizio 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 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 10 - Copertura assicurativa

1. Il Comune provvede d'ufficio e con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa dei volontari iscritti nel Registro ed impiegati in attività.
2. La copertura assicurativa prevede la tutela per infortuni e malattie, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività di volontariato.
3. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.*

La commissione propone l'abrogazione del comma in quanto l'Ente risponde inevitabilmente dei fatti posti in essere dai volontari, salvo rivalersi poi sugli stessi.

Articolo 11 - Rimborso spese

1. L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dall'eventuale soggetto beneficiario.
2. E' vietata l'erogazione ai volontari di compensi in denaro che non corrispondano a spese dagli stessi sostenute nell'esercizio dell'attività.
3. Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate inerenti l'attività prestata.*

Si ritiene opportuno aggiungere che le spese debbano essere preventivamente autorizzate

4. Le spese sostenute dal volontario per eventuali trasferimenti possono essere rimborsate a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, nel limite di 100,00 euro mensili. *

Una retribuzione mensile, per di più forfettaria non appare assolutamente compatibile con le finalità dello stesso regolamento. Le spese di trasferimento risultano ricomprese nel comma 3

5. Il volontario ha diritto di usufruire del pasto del servizio mensa se la sua attività si protrae oltre le sei ore.

Articolo 12 - Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dal Registro Comunale dei Volontari

1. Il Responsabile del Servizio, nell'ambito del controllo sul corretto svolgimento delle attività attivate con il seguente Regolamento, ha facoltà di sospendere * o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario, comunicandolo all'Ufficio Segreteria per la cancellazione dello stesso dal Registro, qualora:

la sospensione non appare normata da questo regolamento pertanto si ritiene sia un refuso da cancellare

- venisse meno la necessità di utilizzo del Volontario; *

A parere della Commissione, in tal caso si avrà la cessazione dell'attività del volontario e non la cancellazione dal Registro. Si propone la cancellazione del punto dall'elenco

- da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
- vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- siano accertate a carico del Volontario violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità o comportamenti scorretti;
- l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio. *

si propone la cancellazione, stessa motivazione subito sopra

si propone l'inserimento di un secondo comma che preveda da parte del volontario la possibilità di presentazione entro 30gg delle proprie osservazioni che verranno valutate dal Segretario Comunale (in quanto superiore al Responsabile del Servizio) che deciderà in merito all'esecuzione o meno della cancellazione.

Articolo 13 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Questo Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.

2. Il Regolamento è pubblicato nel sito web* dell'ente a tempo indeterminato.

Il regolamento sarà pubblicato a norma di legge e nel sito web a tempo indeterminato.

Il presidente propone di trattare il punto n. 2 all'ordine del giorno in altra seduta, in considerazione dell'ora tarda. La commissione è favorevole.

ORARIO FINE SEDUTA - 23:40