



**COMUNE di San Pietro in Guarano**  
(Provincia di Cosenza)

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI  
VOLONTARI ANZIANI PER SCOPI DI PUBBLICA  
UTILITÀ**

Approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 7 novembre 2014.

## **INDICE ANALITICO**

ART. 1 Oggetto e finalità del regolamento - Principi generali

ART. 2 Criteri generali di utilizzo

ART. 3 Modalità e criteri di affidamento degli incarichi

ART. 4 Requisiti soggettivi necessari

ART. 5 Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

ART. 6 Modalità organizzative

ART. 7 Assicurazione

ART. 8 Doveri degli incaricati

ART. 9 Normativa di riferimento

## **ART. 1 - Oggetto e finalità del regolamento - Principi generali**

1. Nell'intento di favorire l'integrazione degli anziani e dei pensionati nella società attiva, assicurando loro un ruolo nella vita sociale e un rapporto con il mondo del lavoro, il Comune di SAN PIETRO IN GUARANO intende adottare il presente regolamento per utilizzare volontari nelle attività di cui all'Art. 2.
2. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato offerto da persone anziane, residenti nel Comune di SAN PIETRO IN GUARANO, in attività di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali su tutto il territorio.

## **ART. 2 - Criteri generali di utilizzo**

1. Le attività lavorative di supporto ai sensi del presente regolamento, in quanto pressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi comunali di pubblica utilità, saranno conferite esclusivamente a volontari, sia con impegno spontaneo e singolo che di gruppo.
2. Per favorire la spontaneità, che è aspetto peculiare del volontariato, si adotteranno meccanismi di impiego agili e flessibili la cui attivazione è demandata alla Giunta Comunale.
3. Il controllo sarà affidato al responsabile del competente Ufficio Comunale nel rispetto degli indirizzi indicati dal Sindaco e/o dall'Assessore competente per il servizio prestato.
4. Le attività di cui sopra sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
  - a. sorveglianza degli edifici e delle aree pubbliche;
  - b. sorveglianza parchi e giardini pubblici;
  - e. sorveglianza e assistenza presso strutture sportive comunali;
  - c. interventi di piccola manutenzione del verde, degli edifici pubblici e del cimitero;
  - d. interventi di carattere ecologico;
  - e. vigilanza e assistenza nei pressi delle scuole.
5. La Giunta Comunale, in occasione di attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purchè finalizzati a obiettivi ed esigenze di pubblico interesse ed il cui espletamento non comporti l'accesso agli atti degli Uffici Comunali.

## **ART. 3 - Modalità e criteri di affidamento degli incarichi**

1. Entro il mese di settembre di ogni anno, i cittadini interessati possono presentare domande finalizzate ad ottenere gli incarichi che si renderanno necessari ed opportuni per il successivo periodo: 1 gennaio / 31 dicembre.  
E' comunque ammessa la presentazione in ogni tempo delle predette istanze.
2. Le domande dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo degli appositi moduli, conformi allo schema (allegato A) che saranno messi a disposizione degli interessati attraverso gli uffici comunali. Detti uffici forniranno la più ampia collaborazione per una corretta e completa compilazione dei detti moduli anche per quanto attiene la predisposizione dei documenti da allegare a corredo.
3. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento degli incarichi la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento. La Giunta Comunale si riserva, comunque, di stabilire, se necessario particolari condizioni e modalità di svolgimento delle mansioni relative in sede di conferimento degli incarichi, con carattere vincolante a pena di revoca degli stessi.
4. La comunicazione dell'incarico conferito, che conterà condizioni e modalità di espletamento dello stesso, sarà effettuata con nota scritta, come al successivo Art. 5.

#### **ART. 4 - Requisiti soggettivi necessari**

1. Per ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'incarico in relazione alle caratteristiche operative dello specifico incarico, da comprovarsi attraverso apposita certificazione rilasciata dal medico di famiglia. L'Amministrazione si riserva, comunque, l'insindacabile facoltà di sottoporre l'interessato a visita specifica di accertamento presso l'Ufficiale Sanitario;
- buona condotta morale e civile.

#### **ART. 5 - Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico**

1. L'impegno lavorativo connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito operativo si inserisce 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 pensionati.

2. Le relative mansioni non comportano, pertanto, alcun rapporto di subordinanza né l'esercizio di poteri repressivi o impositivi, anche se vengono disposte regole organizzative di base per lo svolgimento dei servizi.

3. Detti incarichi non sono riconducibili alla categoria dei redditi di lavoro dipendente, ed escludono tassativamente ogni instaurazione di rapporto di impiego, ancorché a termine.

4. L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta e manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

5. La durata di ogni incarico si intende a tempo determinato e sarà stabilita di volta in volta in sede di conferimento.

6. La comunicazione dell'assegnazione dell'incarico sarà effettuata a mezzo di lettera scritta conformemente allo schema (allegato B).

7. L'attività prestata è di natura volontaria e, pertanto, gratuita.

#### **ART. 6 - Modalità organizzative**

1. Le attività lavorative dei volontari sono normalmente promosse dal Sindaco e dagli Assessori per il settore di attività ed organizzate dagli Uffici competenti che formuleranno la proposta per la definizione degli indirizzi di conferimento degli incarichi che saranno sottoscritti dai Responsabili e dall'Assessore di riferimento.

2. A ciascun volontario verrà rilasciato un tesserino di riconoscimento con dati anagrafici e fotografia attestante la qualificazione o altri eventuali segni di riconoscimento. Tra i volontari ed il Comune non vi è alcun vincolo di subordinazione nel senso che l'eventuale controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Comunale competente per il settore a cui è riconducibile non esclude l'autonomia, anche organizzativa, del lavoratore nell'esecuzione dell'opera o servizio a lui affidato.

3. Il Comune, tramite i suoi responsabili, si riserva di verificare l'andamento dei lavori ed i risultati finali.

4. I volontari inseriti in progetti gestiti dall'Ufficio di polizia municipale, prima del loro utilizzo, dovranno frequentare un adeguato corso di formazione.

#### **ART.7 - Assicurazione**

1. Tutti i volontari impiegati saranno assicurati, attraverso polizza cumulativa, a copertura dei rischi per infortuni e responsabilità civile verso terzi (RCT), conseguenti le attività da svolgere.

## **ART. 8 - Doveri degli incaricati**

1. Ciascun volontario è tenuto, sotto pena di revoca dell'incarico, a:

- 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;
- b. rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- c. tenere un comportamento sempre improntato alla massima correttezza ed educazione;
- d. tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
- e. comunicare tempestivamente all'Ufficio Comunale eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- f. segnalare all'Ufficio Comunale tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale.

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

## **Art. 9 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo Statuto del Comune.

ALLEGATO "A"

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI  
87047 – SAN PIETRO IN GUARANO (CS)

**OGGETTO: DOMANDA PER INCARICHI AD ANZIANI VOLONTARI PER SCOPI  
DI  
PUBBLICA UTILITA'**

Il sottoscritto ..... nato a

.....  
(prov. di .....) residente in SAN PIETRO IN GUARANO,  
in Via ..... n. \_\_\_\_\_

dichiara di essere disponibile ad accettare il conferimento dei seguenti incarichi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**dichiara,**

sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere residente in SAN PIETRO IN GUARANO
- essere titolare di pensione
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica, giusto certificato medico allegato;
- non aver subito condanne penali
- non esercitare mestiere, arte, attività o professione alcuna, ancorché di semplice collaborazione presso familiari, parenti o terzi in genere.

Dichiara, altresì, di accettare integralmente il Regolamento Comunale per l'utilizzo di volontari anziani per scopi di pubblica utilità.

Il sottoscritto autorizza l'utilizzo dei dati personali ai sensi del Dlgs n. 196 del 30 giugno 2003.

SAN PIETRO IN GUARANO, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO "B"**

EGR. SIG. \_\_\_\_\_  
VIA \_\_\_\_\_  
87047 SAN PIETRO IN GUARANO (CS)

OGGETTO: INCARICO AD ANZIANO VOLONTARIO PER LO SVOLGIMENTO DI  
FUNZIONI PER SCOPI PER PUBBLICA UTILITA'.

Le comunico che, con atto N°..... del  
.....,  
Le sono state assegnate le funzioni per:

\_\_\_\_\_

Il suddetto incarico è regolato dalle disposizioni contenuto nel Regolamento per  
l'utilizzo di volontari anziani per scopi di pubblica utilità.

In particolare:

a) l'incarico dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Le rammento che, sotto pena di revoca dell'incarico, ciascun volontario è tenuto 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, a:

- a. rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- b. tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione;
- c. tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di rispetto e collaborazione;
- d. comunicare tempestivamente all'Ufficio Comunale competente eventuali assenze od impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- f. segnalare all'Ufficio Comunale competente tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale.

Le rammento, inoltre, che ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che l'Amministrazione Comunale ed i suoi Dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO