



**Comune di Sala Bolognese**  
***Provincia di Bologna***

\*\*\*\*\*

**REGOLAMENTO PER LA TENUTA DEI REGISTRI COMUNALI DELLE  
LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO SINGOLO**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 70 del 18/12/2014**

**Publicato all'albo pretorio per 15 gg. dal 23/12/2014 al 07/01/2015**

# REGOLAMENTO PER LA TENUTA DEI REGISTRI COMUNALI DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO SINGOLO

## TITOLO I – OGGETTO E FINALITA’

### Art. 1 - Principi generali

Il comune di Sala Bolognese, coerentemente col principio costituzionale della sussidiarietà, con l’obiettivo di riconoscere e dare espressione al valore sociale ed alla funzione dell’attività di volontariato, promuove e favorisce tutte le attività prestate in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro:

- tramite le Libere Forme associative;
- individualmente – intendendo con ciò la volontà del singolo cittadino di mettersi a disposizione della propria comunità in modo spontaneo, gratuito, per fini di solidarietà e di promozione sociale.

Il comune di Sala Bolognese riconosce nelle espressioni dell’associazionismo e nelle prestazioni volontarie senza fini di lucro una risorsa fondamentale per rappresentare i bisogni ed interagire con l’Amministrazione, nella realizzazione delle politiche sociali, culturali, urbane, ambientali e sportive.

Il comune di Sala Bolognese accoglie positivamente le manifestazioni di interesse provenienti dai volontari, singoli o associati, ovvero sollecita a sua volta con proposte specifiche, la partecipazione e la collaborazione dei volontari.

### Art. 2 – Definizioni

Sono considerate Libere Forme associative tutti gli organismi liberamente costituiti che perseguono, senza fini di lucro, interessi collettivi a carattere umanitario, culturale, scientifico, artistico, ambientale, sociale, educativo, ricreativo e sportivo, che abbiano sede legale nel comune di Sala Bolognese.

Sono considerati volontari singoli, i cittadini che dichiarano liberamente la propria volontà di svolgere attività solidaristiche senza percepire alcun compenso nelle specifiche aree tematiche e nei servizi individuati dal Comune, secondo quanto disciplinato dal presente Regolamento.

### Art. 3 – Registri Locali delle Libere Forme associative e del Volontariato Singolo

Il comune di Sala Bolognese, in base a quanto indicato dalle normative regionali che disciplinano la materia del volontariato e l’associazionismo di promozione sociale, ed in particolare la Legge Regionale n. 8 del 30/06/2014, istituisce, redige ed aggiorna:

1. il Registro Comunale delle Libere Forme associative, allo scopo di promuovere la cittadinanza attiva e la coesione sociale, riconoscendo il valore delle forme associative, organizzazioni ed associazioni, che hanno sede o unità operative locali nel territorio comunale, (pur non essendo iscritte nei registri regionali) o vi operano in modo continuato e sono in possesso dei requisiti previsti dalle rispettive norme di riferimento;
2. Il Registro Comunale del Volontariato Singolo, allo scopo di attivare forme di collaborazione con singoli cittadini interessati a svolgere attività solidaristiche integrative dei servizi comunali, senza fini di lucro e non sostitutive dei servizi di competenza dell’Ente.

## TITOLO II – REGISTRO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

### Art. 4 – Requisiti di iscrizione delle Libere Forme associative

Per iscriversi al Registro Comunale delle Libere Forme associative sono richiesti i seguenti requisiti:

- a. ordinamento interno a base democratica, caratterizzata da organismi rappresentativi regolarmente costituiti;
- b. assenza di qualsiasi scopo di lucro;
- c. assenza di diritti di trasferimento a qualsiasi titolo della quota associativa o che colleghino in qualsiasi forma la partecipazione sociale alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale;
- d. assenza di discriminazioni all’ammissione degli associati in merito a condizioni fisiche, sociali, economiche, di genere, età, etnia, orientamento religioso, orientamento sessuale;
- e. sei mesi di effettiva costituzione della Libera Forma associativa;
- f. Statuto registrato all’Agenzia delle Entrate.

I punti di cui alle lettere a, b, c, d, devono essere espressamente dichiarati nello Statuto.

Le libere Forme associative devono avere sede nel territorio comunale o unità operative locali che svolgono la propria attività con continuità dimostrando di avere presenza attiva sul territorio;

Sono esclusi dall'iscrizione al Registro i seguenti soggetti: organismi territoriali di partiti, movimenti politici, sindacati o che tutelino interessi economici dei propri associati, associazioni professionali e di categoria.

#### **Art. 5 – Iscrizione nel Registro delle Libere Forme associative**

La domanda di iscrizione, redatto su apposito modulo in carta libera, deve essere indirizzata al Sindaco e firmata dal legale rappresentante della Libera Forma associativa.

Nella domanda devono essere specificati:

- a) la denominazione della Libera Forma associativa;
- b) l'ubicazione della sede legale ed operativa;
- c) norme e generalità del legale rappresentante;
- d) nome e recapito del referente espressamente delegato per i rapporti con il Comune;
- e) recapito telefonico e indirizzo e.mail dell'Associazione;

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia dello statuto;
- b) elenco nominativo delle cariche sociali;
- c) descrizione delle finalità della Libera Forma associativa;
- d) relazione sull'attività svolta e sui programmi che si intendono realizzare;
- e) ultimo bilancio o rendiconto approvato per il caso di realtà costituitasi da meno di un anno, per la quale corre, invece, l'obbligo di provvedere in tal senso solo dopo avere approvato il primo bilancio e, comunque, entro i sei mesi successivi alla presentazione della domanda di iscrizione al Registro;

Il procedimento si conclude con determinazione dell'ufficio competente entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, fatta salva la sospensione dei termini per l'eventuale richiesta di documentazione integrativa.

Ogni variazione o aggiornamento dei dati forniti con domanda d'iscrizione devono essere tempestivamente comunicati al Servizio competente.

#### **Art. 6 – Cancellazione dal Registro delle Libere Forme associative**

La cancellazione avviene con determinazione per:

- a) richiesta diretta della Libera Forma associativa;
- b) provvedimento motivato del Responsabile del servizio competente per perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- c) mancata risposta entro i termini previsti dalle procedure periodiche di revisione.

#### **Art. 7 – Revisione del Registro delle Libere Forme associative**

Periodicamente il Comune invierà alle Libere Forme associative registrate una scheda da compilare per verificare la permanenza dei requisiti per l'iscrizione nel Registro. In caso di mancata risposta o perdita dei requisiti si provvederà alla cancellazione dopo averne dato comunicazione.

#### **Art. 8 – Struttura e pubblicazione del Registro**

Il Registro si compone di un elenco in ordine alfabetico delle Libere Forme associative iscritte.

Allo scopo di promuovere la conoscenza e la partecipazione dei cittadini alle Libere Forme associative e la cooperazione fra esse, saranno pubblicati sul sito comunale denominazione, recapito telefonico, mail, sito, ambito di intervento e finalità dell'Associazione.

### **TITOLO III – REGISTRO COMUNALE DEL VOLONTARIATO SINGOLO**

#### **Art. 9 - Requisiti dei volontari singoli**

I singoli volontari che vogliono iscriversi al Registro Comunale del Volontariato debbono possedere i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni;

2. legalmente residente, domiciliato o lavoratore nel territorio comunale o in uno dei Comuni dell'Unione Terred'Acqua;
3. idoneità psicofisica accertata per mezzo di certificato del medico curante.

#### **Art. 10 - Iscrizione al Registro del volontariato singolo**

Le domande vanno presentate utilizzando apposito modulo all'ufficio preposto. Nel modulo andranno indicate, oltre alle generalità complete del volontario, le attività per le quali egli si rende disponibile, specificando eventuali cognizioni tecniche e pratiche in possesso e/o esperienze maturate nell'ambito scelto.

L'iscrizione avviene automaticamente con la presentazione della domanda, previa verifica dei requisiti.

#### **Art. 11 – Aree tematiche individuate e descrizione delle attività**

E' previsto lo svolgimento di attività esclusivamente solidaristiche prestate in modo spontaneo e gratuito con caratteristica di complementarietà e non sostitutive dei servizi di competenza del Comune nelle seguenti aree tematiche, anche se gestiti da organismi esterni:

- servizi sociali;
- servizi tecnico/ambientali/urbani
- servizi/culturali/sportivi
- servizi scolastici/educativi.

L'elenco delle attività di intervento allegato al presente regolamento (Allegato A), costituisce un esempio di repertorio delle attività realizzabili con la collaborazione dei singoli volontari.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di ampliare l'elenco delle aree di attività, nel rispetto della normativa vigente ed applicabile.

Allo scopo di rendere l'elenco delle attività maggiormente rispondente ai bisogni del territorio, le aree tematiche e le attività possono essere modificate con delibera di Giunta.

Gli enti, gli organismi, le associazioni, le cooperative e le società che per conto del Comune gestiscono servizi possono, con precisa manifestazione di volontà formalmente trasmessa al Comune, richiedere di avvalersi dell'attività dei volontari singoli iscritti nell'apposito registro comunale, assumendosi i medesimi compiti e le medesime responsabilità che l'art. 15 prevede in carico al comune di Sala Bolognese.

#### **Art. 12 – Avvio del rapporto di collaborazione fra il Comune e il volontario**

Il Responsabile del settore competente per attività, interessato alla collaborazione con il volontario:

1. accerta che i volontari candidati allo svolgimento delle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, o idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
2. provvede con apposita determinazione ad approvare il Piano di Attività:
  - il tipo di programma da svolgere
  - il programma delle attività
  - il numero delle ore previste e i luoghi di svolgimento
  - il percorso formativo, anche in merito alla sicurezza
  - la copertura assicurativa
  - il nome del referente responsabile dell'esecuzione delle attività a cui è attribuito il compito di coordinare e seguire il volontario
3. Il piano delle attività deve essere sottoscritto dal volontario prima dell'avvio delle attività.

Per le attività in cui è richiesto il possesso dei requisiti specifici viene verificata l'idoneità dei volontari con riferimento alla normativa vigente.

#### **Art. 13 – Coordinamento delle attività**

I volontari singoli devono rapportarsi con il referente responsabile dell'esecuzione delle attività, al quale compete:

1. organizzare la formazione tecnica preventiva e, se necessario, quella in materia di sicurezza;

2. vigilare sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e la dignità degli eventuali beneficiari;
3. accertarsi che queste vengano svolte secondo quanto previsto dal piano di attività e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
4. verificare i risultati attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari, effettuati anche disgiuntamente dai volontari singoli;
5. segnalare al Responsabile di Settore eventuali anomalie nello svolgimento del Piano di attività.

#### **Art. 14 – Spese per le attività**

L'attività dei volontari singoli non può essere retribuita in alcun modo né dal comune di Sala Bolognese, né dall'eventuale beneficiario, né dai soggetti eventualmente interessati alla collaborazione con i volontari, di cui agli artt. 11 e 15 del presente regolamento.

Le spese che si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività del volontariato sono a carico del Settore per il quale presta la propria opera.

Di norma non è previsto il rimborso spese del volontario. Saranno valutate ai fini di un eventuale rimborso esclusivamente le spese sostenute direttamente dal volontario e connesse all'attività, se:

- oggettivamente necessarie e preventivamente concordate con il Responsabile del Settore, che per loro natura o circostanza non possono che essere sostenute dal volontario;
  - resesi necessarie a seguito di circostanze imprevedibili al momento dello svolgimento delle attività.
- In ogni caso, al fine del rimborso, dette spese devono essere adeguatamente documentate.

#### **Art. 15 – Compiti e responsabilità del Comune**

Il Comune dichiara di avvalersi di volontari singoli per le attività solidaristiche individuate, solo se non realizzabili mediante convenzione con organizzazioni di Volontariato o Associazioni di promozione Sociale, iscritte al Registro di cui al presente Regolamento, fatto salvo specifiche attività che venissero individuate come necessarie e/o integrative.

Con la prestazione volontaria nessun rapporto di lavoro intercorre tra il Comune e i volontari in relazione alle attività da questi svolte.

Il Comune si impegna a:

- fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione e aggiornamento ai volontari impegnati in attività che richiedono competenze particolari e specifiche, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, i quali sono tenuti a partecipare alla formazione;
- comunicare immediatamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento e sul programma delle attività approvate;
- garantire ai volontari – con oneri a proprio carico – adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile e contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi per fatti occorsi nel regolare svolgimento delle attività del progetto.

Il Comune non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possono comportare rischi tali da compromettere il benessere fisico e psicofisico dei volontari stessi.

Il Comune fornisce ai volontari apposito cartellino identificativo che consenta la loro immediata riconoscibilità.

Previa manifestazione di volontà formalmente trasmessa al Comune, gli enti, gli organismi, le associazioni, le cooperative e le società che, per conto del Comune gestiscono servizi, possono richiedere di avvalersi dell'attività dei volontari civili iscritti nell'apposito registro comunale, assumendosi i medesimi compiti e le medesime responsabilità previste per il comune di Sala Bolognese.

#### **Art. 16 – Cancellazione**

La cancellazione del nominativo di un volontario dal Registro può avvenire per:

1. espressa rinuncia del volontario, presentata in forma scritta;
2. gravi negligenze nello svolgimento delle attività, riscontrate e comunicate in forma scritta dal Settore competente o su segnalazione da parte dei beneficiari delle attività stesse;
3. ripetuto e immotivato rifiuto di svolgere le attività sopradescritte nel Piano di Attività
4. perdita dei requisiti;
5. mancata risposta entro i termini previste dalle procedure periodiche di revisione;
6. violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dell'ente;

7. decesso del volontario.

**Art. 17 – Revisione**

Periodicamente il Comune invierà ai volontari una scheda di aggiornamento da compilare per verificare la volontà di permanere nel Registro. In caso di mancata risposta si provvederà alla cancellazione.

**Art. 18 – Responsabilità e doveri del volontario singolo**

Il volontario è direttamente e personalmente responsabile per danni a persone o cose derivanti da comportamento doloso e negligente nello svolgimento delle attività, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

Il volontario dovrà attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento, e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione, approvati dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2014, documenti che dovranno essergli consegnati in copia e che dichiarerà di accettare.

La violazione, accertata da parte del Comune, degli obblighi derivanti dai dal Codice, comporterà la cancellazione del volontario dal Registro.

**Art. 19 – Pubblicità dei registri**

Sia il Registro Comunale delle Libere Forme Associative che quello del volontariato singolo dovranno essere pubblicati on-line e costantemente aggiornati.

**Art. 20 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano la materia, con particolare riferimento al Regolamento delle attività di volontariato prestate da singoli, entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio.

## ELENCO DELLE ATTIVITA' DI INTERVENTO DEL VOLONTARIATO SINGOLO

A Titolo esemplificativo si elencano le seguenti attività:

- Attività di sorveglianza (es. in occasione di manifestazioni pubbliche, orari e luoghi di entrata e uscita alunni, ecc...);
- attività di monitoraggio e segnalazione (es. monitoraggio pulizia area, presenza rifiuti abbandonati, illuminazione pubblica malfunzionante, ecc..);
- attività di supporto e assistenza organizzativa (es. in occasione di mostre, spettacoli, iniziative di piazza: distribuzione volantini, sistemazione di sedie, apertura e chiusura locali utilizzati);
- attività rivolte al mantenimento del decoro urbano (es. piccoli interventi di pulizia e manutenzione, pulizia dell'area di sgambamento dei cani, svuotamento dei cestini, pulizia intorno ai cassonetti dei rifiuti, piccola attività di giardinaggio o simili, raccolta foglie nelle aree scolastiche, interventi specifici nelle giornate dedicate all'ambiente, pulizia spazi comuni non raggiunti dallo spazzaneve in caso di nevicata ..)
- attività di supporto a favore di persone anziane, bambini e famiglie es. accompagnamento alla spesa, dal medico, socializzazione, intrattenimento, aiuto nei compiti, piccoli servizi domestici..)
- Attività in caso di calamità naturali o eventi atmosferici straordinari.