



**COMUNE DI CARUGO**

**Provincia di Como**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
DI DISCIPLINA DELLA ATTIVITA' DEL  
"GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI"  
DEL COMUNE DI CARUGO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.42 del 19.11.2025

# INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIO CIVICO

ARTICOLO 3 - ATTIVITA' DEL GRUPPO VOLONTARI CIVICI

ARTICOLO 4 – MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL GRUPPO  
VOLONTARI CIVICI

ARTICOLO 5 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI SINGOLI VOLONTARI CIVICI

ARTICOLO 6 - ISCRIZIONE AL REGISTRO

ARTICOLO 7 - RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

ARTICOLO 8 - DOTAZIONE, EQUIPAGGIAMENTO ED UTILIZZO DEI MEZZI

ARTICOLO 9 - COPERTURA ASSICURATIVA

ARTICOLO 10 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

ARTICOLO 11 - SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY

ARTICOLO 12 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente regolamento approvato dal Consiglio Comunale di Carugo disciplina la partecipazione in forma volontaria di singoli cittadini alla realizzazione di servizi ed interventi di interesse generale, volti al conseguimento del bene comune, che l'Amministrazione intende promuovere e favorire.

Il Comune di Carugo, riconoscendo il ruolo del volontariato come forma di solidarietà sociale, favorisce la convivenza civile, la partecipazione e la coesione sociale, valorizzando il contributo volontario dei cittadini e dei vari attori sociali presenti sul territorio, al fine di integrare, migliorare e qualificare i servizi resi dal Comune ai cittadini, anche attraverso il loro diretto apporto.

Il presente regolamento adempie ai seguenti scopi:

- istituisce il **“GRUPPO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI DEL COMUNE DI CARUGO”** (di seguito G.V.C.);
- riconosce il ruolo di fondamentale utilità sociale svolto dai "Volontari Civici" nell'ambito del contesto sociale comunale;
- definisce e disciplina le modalità del coinvolgimento dei "Volontari Civici" e di realizzazione delle loro attività;
- disciplina il coordinamento dell'attività dei volontari con quelle dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 2 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIO CIVICO**

Il volontariato civico, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate da singoli cittadini, esclusivamente senza fini di lucro e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile, che non possono mai assumere, dichiaratamente o di fatto, le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato funzionale alla struttura burocratica del Comune.

Possono aderire al Gruppo Volontari Civici le persone, di cittadinanza italiana o straniera, di età non inferiore ai 18 anni, dotati di piena capacità giuridica ai sensi delle vigenti norme di legge in materia, che non abbiano riportato condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino.

Il coinvolgimento del "Volontario Civico" nelle attività di cui al seguente articolo 3 avviene a titolo esclusivamente spontaneo e gratuito.

A ciascun volontario viene rilasciato un tesserino di riconoscimento attestante la qualificazione di volontario.

### **ARTICOLO 3 - ATTIVITA' DEL GRUPPO VOLONTARI CIVICI**

Il servizio di volontariato può essere effettuato per le seguenti attività o servizi:

- a. assistenza scolastica, comprensiva della collaborazione con la Polizia Municipale per i servizi di regolamentazione della circolazione stradale in ambito scolastico e/o durante le ceremonie religiose e le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile;
- b. attività di cura, manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico comunale (a titolo puramente esemplificativo: aree verdi, aiuole, parchi, strade e marciapiedi, arredo urbano, edifici di proprietà comunale quali scuole, biblioteca, centri civici, strutture comunali destinate all'erogazione di servizi a favore della collettività, ecc.);
- c. vigilanza edifici scolastici, aree verdi, parchi gioco;
- d. utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo agli anziani, minori e disabili;
- e. assistenza e supporto ai servizi bibliotecari;
- f. attività di supporto alle iniziative di assistenza sociale rivolte agli anziani, minori, disabili o comunque persone in stato di necessità;
- g. attività di supporto e collaborazione con qualsivoglia attività svolta dai Settori e Uffici dell'Amministrazione Comunale.

### **ARTICOLO 4 – MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL GRUPPO VOLONTARI CIVICI**

Le attività del G.V.C. sono coordinate, nell'esecuzione degli interventi, dai rispettivi Responsabili dei Settori comunali, cui fa capo il singolo intervento, senza che ciò comporti alcuna subordinazione gerarchica.

Nello specifico le attività relative ai punti a), d) e), f), g) vengono coordinate e gestite dal Responsabile dell'Area Affari generali e Servizi alla Persona; le attività di cui al punto b) e c) dal Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.

E' escluso che il rapporto che si instaura tra l'Amministrazione Comunale ed il singolo volontario del G.V.C. possa essere considerato quale "rapporto di lavoro o impiego o comunque prestazione d'opera"; il singolo volontario si impegna a rilasciare regolare dichiarazione e conseguente manleva al competente Responsabile del Settore interessato.

Il rapporto instaurato con l'Amministrazione Comunale, in quanto non sostitutivo e non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Ente, ma meramente complementare, di arricchimento e di ausilio alle stesse, non darà luogo in alcun modo:

- ad obbligo giuridico di prestare attività;
- a relazione sinallagmatica prestazione e retribuzione;
- ad esercizio di pubbliche funzioni ovvero di poteri repressivi e/o impositivi.

E' sempre ammesso, da parte del volontario, esercitare il diritto di recesso ovvero rinunciare al servizio di cui al presente regolamento, fermo restando il semplice onere di preventivo avviso per iscritto (anche attraverso semplice mail) da rilasciare al protocollo dell'Ente indirizzata al Responsabile del Settore Comunale di riferimento, onde consentire l'eventuale sostituzione del volontario nel singolo servizio.

## **ARTICOLO 5 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI SINGOLI VOLONTARI CIVICI**

Al fine di gestire i Volontari Civici è istituito presso il Comune di Carugo il **Registro dei Volontari Civici**, suddiviso per area di attività, nel quale i singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività indicate al precedente art. 3.

Il Registro dei Volontari Civici è suddiviso in due sezioni, al fine della corretta tenuta e di un puntuale aggiornamento.

La sezione 1) contempla le attività di cui ai punti a), d), e), f) e g) che sono affidate al Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona;

La sezione 2) contempla le attività di cui ai punti b) e c) e comprende una parte relativa ai volontari della Protezione Civile, che sono affidate al Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.

## **ARTICOLO 6 - ISCRIZIONE AL REGISTRO**

Nella domanda di iscrizione il volontario richiedente è tenuto a fornire:

- le proprie generalità complete e la propria residenza;
- l'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2;
- le opzioni in ordine alle attività per le quali intende collaborare e la disponibilità in termini di tempo.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

In aggiunta, per il cittadino non comunitario deve essere allegata:

- copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- certificato medico.

Le domande pervenute saranno valutate dal Responsabile del Settore di riferimento.

Nel caso di accoglimento della domanda, il nominativo del volontario richiedente è inserito nel Registro dei Volontari Civici. A decorrere dalla data di inserimento nel Registro, il volontario richiedente assume il ruolo di Volontario Civico ed è, a tutti gli effetti, parte del G.V.C.

## **ARTICOLO 7 - RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO**

Il Volontario Civico può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione per iscritto al Responsabile della tenuta del Registro.

Può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione per iscritto al Responsabile del Servizio interessato. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro.

L'incarico di Volontario Civico può essere revocato, previo provvedimento motivato, per inadempienza, o per assenza non giustificata superiore a 15 giorni, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'attività da svolgere.

La cancellazione dei volontari dal Registro potrà avvenire per le seguenti cause:

- rinuncia;
- accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate;
- ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità, o assenza protratta per almeno sei mesi.

## **ARTICOLO 8 - DOTAZIONE, EQUIPAGGIAMENTO ED UTILIZZO DEI MEZZI**

L'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese, fornisce ai Volontari Civici tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.

In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo 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 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, e, in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio interessato.

Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti.

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 9 - COPERTURA ASSICURATIVA**

Lo svolgimento dell'attività di Volontario Civico è subordinato alla stipula, a cura e spese del Comune di Carugo, di apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile per i possibili danni che possono derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi nonché per danni derivanti a cose o terzi in connessione o derivanti dalle attività svolte dal G.V.C.

Parimenti verranno assicurati, ove necessari e sempre a cura e spese del Comune di Carugo, i mezzi gli strumenti e le dotazioni tecniche che verranno assegnate ai volontari, sia per gli eventuali danni che potrebbero essere causati a terzi o cose, sia per gli eventuali danni al Volontario Civico nell'esercizio delle relative attività.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si impegna a osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza, ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

## **ARTICOLO 10 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO**

Ciascun Volontario Civico svolgerà le proprie attività secondo l'orario e le disposizioni assegnate, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un

comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

Qualora un Volontario Civico assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio e dell'Amministrazione Comunale, verranno attivati opportuni procedimenti di richiamo o espulsione dal servizio stesso.

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il Volontario Civico deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.

E' tassativamente fatto divieto ai Volontari Civici di accettare qualsivoglia remunerazione per l'opera svolta.

Ciascun Volontario Civico è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile, o di altra natura, intendendosi che l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal volontariato medesimo.

## **ARTICOLO 11 - SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY**

I Volontari Civici sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti Uffici Comunali. Analogamente i Volontari Civici sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) in materia di privacy.

## **ARTICOLO 12 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 dell'art. 13 dello Statuto Comunale.

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.