



COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI

(Prov. di Cremona)

ALLEGATO ALLA DELIBERA

C.C. N. 7 DEL 18.03.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dott.ssa Sonia Pagani)

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI
VOLONTARIATO COMUNALE PER SCOPI
DI PUBBLICA UTILITA'**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 7 DEL 18.03.2026

INDICE

Articolo 1	Oggetto e finalità
Articolo 2	Ambito di applicazione
Articolo 3	Istituzione dell'albo dei volontari civici
Articolo 4	Requisiti soggettivi
Articolo 5	Iscrizione all'albo
Articolo 6	Cancellazione dall'albo
Articolo 7	Modalità di svolgimento del servizio di volontariato
Articolo 8	Doveri del Comune
Articolo 9	Trattamento dei dati personali
Articolo 10	Disposizioni finali
Articolo 11	Entrata in vigore

Art.1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il Comune di Casalbuttano ed Uniti, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio la realizzazione di attività solidaristiche, intende attivare, in una logica di complementarietà e non di sostituzione degli operatori pubblici o dei servizi di propria competenza, forme di collaborazione con volontari, agenti in forma singola ed iscritti in un apposito albo comunale.
2. Il presente regolamento:
 - disciplina le modalità di svolgimento del servizio civico da parte di singoli cittadini, mentre per l'attività di volontariato in forma associata valgono statuti e regolamenti delle singole realtà e quanto previsto nelle apposite convenzioni;
 - disciplina l'attuazione delle varie forme di impiego istituzionale del volontariato, per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi sul territorio comunale, per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile.
3. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini in una logica di complementarietà dell'attività dei dipendenti comunali.
4. L'affidamento di tali attività non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con il Comune e l'attività dei singoli volontari non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dai beneficiari.
5. Ogni individuo può intraprendere attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale negli ambiti di intervento del presente regolamento.

Art.2
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. I cittadini volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo, nelle seguenti aree:

AREA CULTURALE, SPORTIVA, RICREATIVA:

- supporto all'organizzazione di attività culturali, inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, delle attività ricreative e sportive, ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale e sportivo, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- apertura, sorveglianza e vigilanza delle strutture a valenza ricreativa e culturale;
- supporto all'attività svolta in biblioteca.

AREA SOCIALE:

- Servizi a favore delle persone anziane/disabili quali consegna di beni di prima necessità, assistenza solidale;
- collaborazione per attività di integrazione e alfabetizzazione in favore di cittadini stranieri.

AREA CIVILE:

- Arredo urbano e verde pubblico: attività inerenti la tutela dell'ambiente, la protezione del paesaggio e della natura, delle aree campestri e delle aree verdi in generale; sorveglianza e piccola manutenzione dell'arredo urbano, delle aiuole e dei parchi;
- Rifiuti e decoro cittadino: segnalazione dei rifiuti abbandonati, dei sacchi non conformi, delle aree di degrado; pulizia di aree, strade, piazze e locali, impianti sportivi;

- Servizi a favore delle scolaresche: assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola; assistenza e vigilanza servizio di trasporto scolastico.

AREA DI SUPPORTO:

- svolgimento di mansioni a supporto degli Uffici comunali (es: distribuzione di volantini, della posta, ecc..)
2. L'Amministrazione Comunale, in base al configurarsi di nuovi ambiti di intervento, ha la facoltà di individuare nuove aree di attività del servizio civico volontario.

Art. 3

ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

1. E' istituito presso l'Amministrazione Comunale l'Albo dei Volontari Civici, al quale i volontari possono iscriversi per offrire la propria disponibilità allo svolgimento delle attività indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 2.
2. La gestione dell'Albo è affidata al Servizio Affari Generali che curerà tutti gli adempimenti amministrativi necessari (nuove iscrizioni, rinunce, cancellazioni, aggiornamento). L'albo dei volontari comunali, oltre ad essere reso noto a tutti i servizi comunali al fine di individuare i volontari da impiegare nelle attività di propria competenza, verrà pubblicato all'Albo informatico e sul sito istituzionale del Comune.
3. E' ammessa la presentazione della domanda di iscrizione all'Albo in qualsiasi momento, utilizzando il modello allegato.
4. I volontari inseriti nell'albo verranno impiegati in base ad un programma concordato con il responsabile del servizio interessato.

Art. 4

REQUISITI SOGGETTIVI

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore a 18 anni;
 - b) idoneità psico-fisica sotto piena responsabilità del volontario stesso che dichiarerà il proprio stato al momento della richiesta. Il Comune potrà, se lo riterrà opportuno, accertare l'idoneità psico-fisica dichiarata dal volontario a mezzo del servizio di Medicina del Lavoro, in relazione alle caratteristiche operative proprie della specifica attività e/o servizio richiesto e assegnato al volontario stesso;
 - c) godimento dei diritti civili ed assenza di condanne con sentenze passate in giudicato e/o di procedimenti penali in corso per reati che, secondo la normativa vigente, impediscono l'accesso al pubblico impiego;
 - d) per i cittadini non comunitari essere in posizione di regolarità;
 - e) cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché idonei al compimento dello specifico servizio;
2. I membri di associazioni o di organizzazioni presenti nel Comune possono iscriversi all'albo a titolo individuale.

Art. 5
ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo il modulo allegato al presente regolamento, il volontario è tenuto a fornire:
 - a) le generalità complete;
 - b) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione interessata e la disponibilità in termini di tempo;
 - c) autocertificazione dei requisiti meglio identificati all'art. 4 del presente regolamento.
2. Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità.
3. Il Responsabile del Servizio Affari Generali congiuntamente con il/i responsabile/i dell'area interessata verificherà la sussistenza dei requisiti dichiarati dai volontari e successivamente verrà inviata apposita comunicazione di approvazione dell'iscrizione all'albo dei volontari.

Art. 6
CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione del volontario dall'Albo potrà avvenire per le seguenti cause:
 - a) rinuncia da parte del volontario con comunicazione scritta;
 - b) accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - c) negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività certificate da comunicazione scritta da parte del responsabile dell'area interessata;
 - d) rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali aveva dichiarato disponibilità.
2. La cancellazione è disposta dal Responsabile del Servizio Affari Generali.
3. In caso di cessazione dal servizio per rinuncia o cancellazione tutto il materiale assegnato dovrà essere riconsegnato al Responsabile del Servizio.

Art. 7
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DEL VOLONTARIO

1. Il volontario svolgerà la propria attività con le modalità di seguito indicate:
 - espletterà la propria attività di volontariato ispirandosi ai principi di correttezza e diligenza nei confronti del Comune e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività, garantendo la riservatezza delle informazioni di cui vengano a conoscenza nello svolgimento di tali attività;
 - le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà sociale e gratuitamente;
 - concorderà con il Responsabile di Servizio le proprie mansioni e l'orario secondo le necessità e in caso di impedimento ne darà comunicazione;
 - sosterrà un momento di formazione relativamente alle informazioni di base necessarie per l'espletamento del servizio assegnato;
 - sosterrà, se necessario, la formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
 - svolgerà le mansioni assegnate con diligenza e senza mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità;

- porterà il cartellino identificativo fornito dal Comune in modo ben visibile e che consenta l'immediata riconoscibilità;
 - nell'espletamento dell'attività di volontariato si atterrà al programma concordato;
 - segnalerà agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di personale comunale.
2. I volontari non possono, in nessun caso, svolgere attività comportanti rischi di particolare gravità, sulla base di apposita valutazione effettuata dal responsabile del servizio interessato.
 3. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile dei comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile che dovesse porre in essere. L'Amministrazione ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 8 DOVERI DEL COMUNE

1. Restano a carico del Comune:
 - la fornitura di apposito tesserino di riconoscimento;
 - le dotazioni strumentali necessarie all'effettuazione del servizio;
 - i dispositivi di protezione individuale se necessari in base alla valutazione dei rischi;
 - l'eventuale formazione in materia di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro;
 - l'assicurazione sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato sia per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati forniti dagli aspiranti volontari civici sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme in materia delle norme sulla riservatezza (privacy) di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs. 196/2003. I dati saranno trattati limitatamente agli aspetti correlati agli interventi di volontariato.

Art. 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.

Art. 11 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

Spett.le
Comune di Casalbuttano ed Uniti
Via Municipio n. 4
26011 Casalbuttano ed Uniti (CR)

MODULO DI RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____ tel. _____ e-
mail _____ PEC _____
professione/se pensionato ultima professione svolta _____

- avendo preso visione del Regolamento dei Volontari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del 18.03.2026;
- condividendo le finalità di solidarietà sociale che il Comune promuove;
- consapevole che per attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà;
- consapevole che, ai sensi delle leggi vigenti, l'attività di volontariato non è retribuita in alcun modo, nemmeno dai beneficiari della stessa.

CHIEDE:

di poter prestare attività di volontariato presso questo Comune con la seguente disponibilità di tempo ed attitudini:

ore/giorni settimanali: _____

attività: _____

Firma

AUTOCERTIFICAZIONE

ai sensi dell'art. 46 - lettere aa) bb) cc) ee) D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____ tel. _____ e-
mail _____ PEC _____ è
consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto
prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non
veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento
eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000),

DICHIARA di

- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere a conoscenza che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà e gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale di avere la capacità e abilità al lavoro;
- di essere disoccupato;
- di non essere inserito in programmi di inserimento lavorativo sostenuti da un finanziamento pubblico;
- di essere in possesso di permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini stranieri).

Data _____

Firma

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Informativa ai sensi degli art. 13 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale

Finalità di trattamento

Il Comune di CASALBUTTANO ED UNITI tratterà i dati personali conferiti per l'erogazione dei seguenti servizi:
SERVIZIO AFFARI GENERALI - Registrazione e iscrizione nell'Albo dei Volontari

Tipologia di dati trattati

Dati personali comuni	nominativi, dati identificativi, dati di contatto, dati lavorativi
Dati particolari	no
Dati giudiziari	no

Base giuridica

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consentirà di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio.

Conservazione

I dati saranno conservati secondo quanto previsto dal Manuale di Conservazione adottato dall'Ente e, in ogni caso, nei tempi normativamente previsti – Per quanto riguarda la pubblicazione, essa perdurerà per il periodo previsto dalla normativa (15 giorni salvo diversa disposizione)

Modalità di trattamento

Il trattamento avverrà in modalità cartacea e informatica e riguarderà le seguenti operazioni:
raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, cancellazione.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Soggetti che possono trattare i dati

Titolare, autorizzati, responsabili esterni, in generale tutti i soggetti che prestano un servizio per il Titolare attinente al trattamento dati.

Comunicazione e diffusione

Soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria;

Organi Ispettivi.

Pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori anche privati (appaltatori) di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di CASALBUTTANO ED UNITI.

I dati saranno diffusi nei soli casi previsti dalla vigente normativa generale e per tale motivo non si rende necessario il consenso dell'interessato.

Trasferimento dati all'estero

La informiamo che attualmente il Titolare del trattamento non attua trasferimento dei Suoi dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

Nel caso decidesse di trasferire i Suoi dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, tale trasferimento avverrà solo in presenza di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, solo in presenza di espresso riferimento alle garanzie appropriate o opportune e ai mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

Diritti

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Dati di contatto

L'interessato potrà rivolgere le sue richieste o esercitare i suoi diritti rivolgendosi ai seguenti contatti:

Titolare	Comune di CASALBUTTANO ED UNITI	Centralino Unico: +39 Pec: Web: https://.....
DPO	Dott.ssa Simona Persi	Via G. CARDUCCI, 25 - 15057 TORTONA (AL) - 0131 868844 – dpo@.....

Presso il Titolare è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili esterni nominati.

Data ultima revisione, 13.03.2026

Il Titolare
COMUNE DI CASALBUTTANO ED UNITI