



# **COMUNE DI VALFABBRICA**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

### **INDICE**

**ART. 1 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO**

**ART. 2 - VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO**

**ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ART. 5 – ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

**ART. 6 – REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI**

**ART 7 – ISCRIZIONE ALL'ALBO**

**ART. 8 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

**ART. 9 – INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO**

**ART. 10 - PERIODO DI PROVA**

**ART. 11 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

**ART. 12 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO TRA VOLONTARIO CIVICO E AMMINISTRAZIONE**

**ART. 13 - RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

**ART. 14 - CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE ED ALTRE UTILITA'**

**ART. 15 - UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

**ART. 16 - DISCIPLINA APPLICATIVA**

**ART. 17- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ALLEGATI:**

**-MODULO DI DOMANDA**

# REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

## ART. 1

### Definizione di volontariato

1. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; può essere strumento per l'individuazione dei bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, salvaguardando la propria autonomia.
2. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro da singoli cittadini a favore di singole persone e nuclei o gruppi.
3. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; investe, indicativamente, le attività di cui al successivo art. 4., nelle quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, statutarie o regolamentari e va ad integrare, ma non a sostituire, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti direttamente dai dipendenti comunali.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.
5. Il Servizio di Protezione Civile è escluso dall'ambito del presente regolamento
6. L'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale in ogni ambito di intervento.

## Art. 2

### Valorizzazione del volontariato

Il Comune di Valfabbrica

- a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di partecipazione, solidarietà sociale e pluralismo e ne promuove lo sviluppo;
- b) promuove il contributo del volontariato al concorso per il conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali con la volontà di garantire nell'ambito del proprio territorio attività solidaristiche integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza;
- c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, seminari, feste, mostre, anche con il coinvolgimento dei volontari.

## Art. 3

### Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra persone residenti nel Comune di Valfabbrica, o che hanno in Valfabbrica il centro dei propri interessi, per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali sul territorio cittadino, per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività solidaristiche integrative.

## Art. 4

### Ambito di applicazione

1. I cittadini volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle aree di seguito elencate in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91:

**AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA** relativa ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, etc organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;

**AREA CIVICA** relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale, parchi gioco, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola, accompagnamento casa-scuola dei bambini (pedibus), servizi di pubblica utilità più in generale quali ad esempio: manutenzione e tutela aree verdi, piccoli lavori di manutenzione presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune (biblioteca, scuole, ...) ecc.

**AREA GESTIONALE** relativa ad attività di supporto degli uffici comunali, tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Valfabbrica; la gestione di sale pubbliche, della Biblioteca Comunale, la sorveglianza di strutture a valenza ricreativa e/o culturale.

**AREA SOCIALE** con finalità di carattere sociale, intendendosi per tali quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio educativa, relative ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale.

Il presente elenco è puramente esemplificativo e non esaustivo delle attività che possono essere prestate dai volontari civici.

Ulteriori ambiti di intervento potranno essere individuati con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

2. L'Amministrazione Comunale non può avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolari gravità. In nessun caso l'attività del volontario nel contesto previsto dal presente regolamento potrà essere utilizzata quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o supplire carenze di organico. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

3. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di indicare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari rispetto a quelle sopra elencati individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

4. I Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato hanno il compito di impostare un percorso di attività che tenga conto delle esigenze progettuali e delle azioni proprie del servizio, previo accordo con l'Area Politiche Sociali, responsabile della tenuta e della gestione dell'albo.

5. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di volta in volta di pubblicizzare l'attivazione dei singoli progetti per favorire la realizzazione degli stessi mediante l'iscrizione, all'albo di cui al successivo art. 5, di nuovi volontari interessati allo svolgimento dell'attività.

## **Art. 5**

### **Istituzione dell'Albo dei volontari civici**

E' istituito presso il Comune di Valfabbrica l'Albo dei Volontari civici, suddiviso per area di attività, nel quale singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 4.

L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo comunale e sul sito internet del Comune.

La tenuta e aggiornamento dell'Albo sono affidati ad un dipendente in ruolo presso l'Area Politiche Sociali.

*L'aggiornamento dell'Albo verrà effettuato con cadenza semestrale.*

## **Art. 6**

### **Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici**

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:

a) aver compiuto il diciottesimo anno di età;

b) essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi purché in possesso di permesso di soggiorno valido o di carta di soggiorno;

c) assenza di condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, assenza di procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni. Può comunque essere consentita l'iscrizione all'albo dei volontari e la partecipazione ai progetti sulla base di specifico esame e valutazione del Responsabile Area Welfare e Politiche sociali;

d) essere residente nel Comune di Valfabbrica o avere in Valfabbrica il centro dei propri interessi;

e) possedere idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;

2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.

3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

4. All'atto del conferimento dell'incarico, i Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato verificano preventivamente il mantenimento dei requisiti in capo al volontario.

## **Art. 7**

### **Iscrizione all'Albo**

1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

2. All'albo comunale dei Volontari civici possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'art. 6 del presente regolamento.

3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo

reperibile presso l'Area Politiche Sociali e sul sito web istituzionale.

4. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo il Modulo All. A) devono essere indicati:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
- b) autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 6;
- c) 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;
- d) l'accettazione incondizionata del presente regolamento;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità e curriculum vitae dell'interessato, attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile.

E inoltre,

per il cittadino non comunitario:

- copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno;

5. Le persone al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.

6. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

7. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 4, salva fatta comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

8. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dall'Ufficio Servizi sociali, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.

9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

La domanda si intende accolta con la pubblicazione del nominativo all'Albo comunale dei Volontari civici.

## **Art. 8**

### **Rinuncia, revoca e cancellazione dall'Albo**

Il volontario può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione al responsabile della tenuta dell'Albo.

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

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'accesso all'incarico medesimo.

La cancellazione dei volontari dall'Albo 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.

## **Art. 9**

### **Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico**

1. Ciascun responsabile di area, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico, consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie, in base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti non attivi, gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione; almeno 3 (tre) iscritti per ogni posto da affidare; il numero può essere inferiore solo nel caso in cui non vi siano sufficienti iscritti con i requisiti necessari all'attività; a parità di requisiti la precedenza è determinata dall'ordine cronologico di iscrizione all'Albo.
2. I Volontari Civici, preselezionati come descritto al precedente punto 1, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile del Settore e il dipendente della Sezione in cui verrà impiegato il Volontario Civico; il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività cui verrebbe preposto.
3. Conclusi i colloqui, il Responsabile del Settore interessato ad attingere dall'Albo, di concerto con il Responsabile dell'Area sociale, dispone l'affidamento dell'attività e approva il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.

## **Articolo 10**

### **Periodo di prova**

1. Il volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni.
2. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del settore, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti

## **Articolo 11**

### **Espletamento del servizio**

1. Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nella disposizione dirigenziale di affidamento; nella comunicazione devono essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata del periodo di prova, il luogo di svolgimento del servizio (in caso di luoghi diversi, indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile di area e del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.
2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione la convenzione di cui al comma 3 del precedente art. 9.
3. Al Volontario Civico 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 dell'utenza e dei dipendenti comunali.
4. Il Volontario Civico 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 esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio".
5. Il Funzionario della Sezione o il dipendente comunale, referenti per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, hanno il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è loro compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

6. Il responsabile di area predispone di comune accordo con i volontari il programma operativo o i programmi operativi per la realizzazione delle attività;
7. Il Funzionario della Sezione valuta l'esigenza di tutelare il segreto d'ufficio e la riservatezza delle pratiche amministrative e può indicare al Volontario Civico documenti o ambiti amministrativi cui il Volontario Civico non può accedere.
8. il responsabile di area, predispone verifica i risultati dell'attività attraverso colloqui periodici con il volontario e/o con i fruitori dell'attività di volontariato.

## **ART. 12**

### **Caratteristiche del rapporto fra volontariato civico e Amministrazione**

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.
2. L'amministrazione per contro si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei volontari in base alla comparazione delle specifiche esigenze degli interventi progettati con le eventuali esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere ai volontari, limitatamente alle attività per le quali venga ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità attitudinali e psicofisici.
3. Il Volontariato Civico è prestato in forma volontaria e gratuita; non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
4. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la R.C.T.; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
5. L'amministrazione comunale dovrà istituire un registro delle presenze in cui il volontario deve apporre la propria firma all'inizio e al termine dell'attività svolta;
6. Una volta entrati in servizio i volontari civici devono acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio relativa alla mansione da loro ricoperta e seguire le 4 ore di formazione obbligatoria organizzata alla Sezione Gestione Risorse Umane sulla valutazione dei rischi. La formazione specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico dell'Ufficio/Ente in cui volontario sarà destinato.
7. L'Amministrazione Comunale, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **ART. 13**

### **Rapporto con le Associazioni di volontariato**

1. L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con le pubbliche istituzioni singolarmente o in forma associata. L'Amministrazione, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

2. L'iscrizione all'albo comunale del volontariato non esclude l'essere socio-iscritto ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte in associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali.

3. Potranno essere organizzati incontri dei volontari civici con le associazioni di volontariato al fine di:

- promuovere le organizzazioni di Volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
- fare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di Volontariato;
- di individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale; del confronto tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni di Volontariato.

#### **Art. 14**

##### **Certificazione delle esperienze e altre utilità**

Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovra comunali deputati a questo fine, può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte, il numero di ore e il periodo temporale di riferimento).

#### **Articolo 15**

##### **Uso delle attrezzature**

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

2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:

a) 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;

b) 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; in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile del Settore.

3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

4. 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.

#### **Art. 16**

##### **Disciplina applicativa**

L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari singoli per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del settore interessato.

Le attività oggetto del presente regolamento rivestono carattere occasionale, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative con il Comune.

Il servizio di volontariato di cui al presente regolamento non dà vita, in alcun modo, ad un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente, ma si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo un arricchimento di conoscenza e di esperienza per i volontari.

Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.

All'atto dell'instaurarsi di un rapporto di collaborazione fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi e i Responsabili dei Servizi interessati preposti sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi.

Tali accordi devono prevedere:



### **per l'Amministrazione**

- a) la definizione, per ogni settore di intervento, del programma di massima degli interventi da effettuare e delle azioni da svolgere, delle modalità di svolgimento e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, considerato che è connesso al volontariato singolo il carattere contingente dell'intervento;
- b) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- c) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- d) l'impegno a fornire ai volontari adeguata formazione e addestramento relativamente alle attività da svolgere, ai rischi da affrontare e alle corrette misure di prevenzione e protezione;
- e) l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, e per la responsabilità civile verso terzi;
- f) le modalità di coordinamento e monitoraggio dell'attività dei volontari;
- g) gli eventuali rimborsi delle spese effettivamente sostenute, il loro ammontare massimo e le modalità per il loro riconoscimento.

### **per i volontari**

- a) la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- b) l'accettazione espressa di operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione in forma coordinata con i responsabili dei servizi, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- c) la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

I singoli volontari impiegati in attività solidaristiche in collaborazione con l'Amministrazione devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

Gli interessati autorizzano l'Amministrazione, in ottemperanza alla legge 196/2003 al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'attività oggetto del presente regolamento.

## **Art. 17**

### **Disposizioni transitorie e finali**

L'Area Welfare e Politiche Sociali è la struttura comunale competente per le relazioni con il volontariato e le libere forme associative, nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento/diniego delle domande, di revoca dell'incarico e di cancellazione dall'Albo dei Volontari civici.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

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

## DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

Il Sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
PERMESSO DI SOGGIORNO N. \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
Indirizzo e mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

#### **l'iscrizione all'Albo dei Volontari del Comune di Valfabbrica nei settori:**

(indicare una o più delle aree sottospecificate contrassegnandole con una X)

- **AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA** relativa ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, etc organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
- **AREA CIVICA** relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale, parchi gioco, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola, accompagnamento casa-scuola dei bambini (piedibus), servizi di pubblica utilità più in generale quali ad esempio: manutenzione e tutela aree verdi, piccoli lavori di manutenzione presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune (biblioteca, scuole, ...) ecc.
- **AREA GESTIONALE** relativa ad attività di supporto degli uffici comunali, tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Valfabbrica; la gestione di sale pubbliche, della Biblioteca Comunale, la sorveglianza di strutture a valenza ricreativa e/o culturale.
- **AREA SOCIALE** con finalità di carattere sociale, intendendosi per tali quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio educativa, relative ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale.

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

1. Di non aver riportato/aver riportato (cancellare la dicitura che non interessa) condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino
2. Di non aver in corso/avere in corso (cancellare la dicitura che non interessa) procedimenti e/o condanne penali nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni;
3. Di non essere/essere (cancellare la dicitura che non interessa) oggetto di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione
4. Che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito

5. Di possedere il requisito dell' idoneità psicofisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare

6. Di mettere a disposizione n. \_\_\_\_\_ ore settimanali  mattino  pomeriggio  sera, nei seguenti giorni:

Lunedì  Martedì  Mercoledì  Giovedì  Venerdì  Sabato  Domenica

opporsi al loro trattamento se trattati in violazione di legge, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 1967. Di aver letto il Regolamento del Comune e di condividere gli obiettivi, finalità e modalità organizzative.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.L.30.06.03 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che:

a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento di domanda di iscrizione all'albo dei volontari;

b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento del procedimento di iscrizione all'albo;

c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'amministrazione, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i;

d) Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'area Politiche sociali

e) l'interessato ha diritto di rivolgersi al responsabile del trattamento per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento se trattasi di violazione di legge, così come previsto dall'art.7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Documentazione da allegare:

- copia del documento di identità e curriculum vitae dell'interessato, attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile.

E inoltre,

per il cittadino non comunitario:

-copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno.