

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO E PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITA' NEL COMUNE DI ROVITO E L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI SINGOLI VOLONTARI (ALBO DELLA CITTADINANZA ATTIVA)

L'Amministrazione Comunale intende favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune promuovendo forme di *cittadinanza attiva e partecipazione democratica*, anche attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, tramite azioni ed iniziative predisposte per favorire l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni, al fine di migliorarne l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica.

A tal fine emana il presente Regolamento

Articolo 1 - Finalità del Regolamento

Il regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino, di cui all'art. 118 della Costituzione, allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Rovito.

L'Amministrazione Comunale ispirerà la propria azione nel riconoscimento del *volontario singolo* che intende collaborare con le strutture e i servizi comunali, secondo le norme di cui al presente Regolamento poiché ritiene che il suo apporto contribuisca a stimolare e ad arricchire, con il suo contributo, la vita dei cittadini.

Le attività di volontariato sono normalmente promosse dal Sindaco, dagli assessori o consiglieri delegati per settore di attività che formuleranno proposte alla Giunta Comunale per le definitive determinazioni.

Articolo 2 - Definizione e caratteristiche del volontariato civico

Il volontariato civico individuale, viene definito come quell'insieme di attività prestata da singoli cittadini, in modo transitorio, esclusivamente senza fini di lucro, per i soli fini di solidarietà ed impegno civile.

Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; investe, gli ambiti di cui ai successivi articoli nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, statutarie o regolamentari.

Il volontariato civico integra, ma non a sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del loro apporto forme di intervento innovative.

Art. 3 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato ("*Volontariato Civico e per scopi di pubblica utilità*") e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei Volontari Civici denominato *albo della cittadinanza attiva*, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge (L. 266/91 LEGGE QUADRO SUL VOLONTARIATO, Legge delega 106/2016, L. R. 23/2003; decreto legislativo 117/2017)

La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici spetta direttamente all'Ufficio Tecnico, con l'ausilio del sotto settore appartenente al Settore Servizi Sociali e dei rapporti con il cittadino.

Art. 4 - Ambito di intervento

Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale che non siano espressamente riservate da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti. La collaborazione tra i volontari civici e il Comune può esplicarsi su proposta dell'amministrazione comunale oppure su proposta dei volontari e può avere ad oggetto prestazioni di carattere sia materiale che intellettuale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità alla L. 266/91, sono espresse nel successivo elenco, ulteriori ambiti di intervento potranno essere individuati con specifico provvedimento della G.C.

ELENCO DEGLI AMBITI DI ATTIVITA' DEL VOLONTARIO CIVICO

AREA SOCIALE/SALUTE - intendendosi quelle rientranti nell'area socio- assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale, interventi di prevenzione e promozione della salute dei cittadini;

AREA CIVICA - intendendosi quelle rientranti nell'area dei servizi di pubblica utilità in generale e manutentiva del patrimonio comunale in particolare, quali ad esempio: il decoro delle aree verdi e degli edifici pubblici; la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale, parchi gioco; finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola, attività di servizio a favore di disabili e/o anziani quali trasporto, accompagnamento e vari.

AREA CULTURALE - intendendosi quelle rientranti nell'area avente finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, la gestione di sale pubbliche, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;

AREA SPORTIVA/RICREATIVA - intendendosi quelle rientranti nell'area della promozione e valorizzazione 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 per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;

AREA GESTIONALE - intendendosi quelle rientranti nell'area relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune e di quelle ad essa conferite, ferme restando le prescrizioni di cui all'art. 11 del Regolamento compreso la collaborazione ed assistenza organi istituzionali (staff) nell'organizzazione di attività innovative e ricerca finanziamenti.

AREA IMPRENDITORIALE - intendendosi quelle rientranti nell'area relativa ad interventi di consulenza giuridico-economica e/o tecnico-scientifica, di supporto alla gestione e alla pianificazione economica e/o di marketing per lo sviluppo di idee imprenditoriali volte a creare nuove imprese e posti di lavoro nel territorio Comunale con particolare attenzione agli ambiti turistico-commerciale e agricolo.

Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari, individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

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 articolo, di nuovi volontari interessati allo svolgimento dell'attività.

Articolo 5 - Istituzione dell'Albo dei Singoli Volontari Civici denominato ALBO DELLA CITTADINANZA ATTIVA

Il Comune di Rovito istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici denominato: *albo della cittadinanza attiva*, al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

L'albo dei volontari civici, denominato *albo della cittadinanza attiva* sarà suddiviso per ambiti di intervento, 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 articolo.

L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo pretorio on line sul portale del Comune di Rovito.

La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono affidati ad un dipendente in ruolo presso il sotto settore dell'Ufficio Tecnico appartenente al Settore Servizi Sociali.

L'iscrizione all'albo non implica la certezza di partecipare al servizio di volontariato civico.

I volontari civici iscritti che non siano stati contattati per lo svolgimento delle attività non potranno avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

I volontari iscritti all'albo, nel periodo di vigenza dello stesso, possono presentare una *proposta di collaborazione* all'amministrazione avente ad oggetto le attività di interesse generale, è ammessa la presentazione di una proposta di collaborazione congiunta da parte di più volontari iscritti all'albo.

La proposta di collaborazione può prevedere che le attività ivi indicate, comprese eventuali azioni propedeutiche, vengano svolte esclusivamente dai volontari, in collaborazione tra volontari e Comune o esclusivamente dal Comune. In quest'ultimo caso, si tratta di una proposta di idee. La proposta potrà inoltre prevedere che il Comune metta a disposizione tutte o parte delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto indicato nella proposta di collaborazione, così come potrà individuare diverse forme di finanziamento del progetto medesimo.

Contestualmente alla pubblicazione dell'avviso, verranno individuati tra i dipendenti comunali: il "responsabile delle proposte di collaborazione" che, avendo il compito di gestire le proposte, attivare gli uffici interessati, avviare l'iter partecipativo al fine di addivenire alla stipula del patto di collaborazione, rappresenta per il proponente l'unico interlocutore nei rapporti con il Comune;

Le proposte di collaborazione verranno valutate dal Comune e, se ritenute idonee, formeranno oggetto di apposito patto di collaborazione tra il Comune e il volontario civico proponente

Articolo 6 - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

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

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 80 anni;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico in relazione alle caratteristiche specifiche dell'incarico stesso, da comprovarsi attraverso apposita certificazione rilasciata dal medico di base;
- assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

Nella scelta dei candidati, l'amministrazione specifica un principio cardine: non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

In questo ambito sarà prevista e favorita la partecipazione dei cittadini extracomunitari, purché muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

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.

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'albo

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

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.

Previo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune entro il 1° dicembre di ogni anno, i volontari civici interessati potranno presentare domanda di iscrizione all'albo entro il 20 dicembre successivo. L'avviso pubblico, oltre a specificare ed integrare alcune disposizioni del presente regolamento, potrà integrare i requisiti richiesti per l'iscrizione e fissare un numero massimo di volontari di cui si comporrà l'albo. Entro il 20 gennaio di ogni anno verrà formato l'albo della cittadinanza attiva che sarà pubblicato sul sito del Comune. L'albo cesserà la propria efficacia il 31 dicembre dell'anno in cui è stato formato. L'Albo verrà rinnovato ogni anno.

Unicamente per l'anno di entrata in vigore del presente regolamento, l'avviso potrà essere pubblicato e l'albo potrà essere formato in un diverso periodo dell'anno; tuttavia l'albo cesserà la propria efficacia il 31 dicembre dello stesso anno.

La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso l'ufficio sotto settore dell'Ufficio Tecnico appartenente al Settore Servizi Sociali e sul sito web istituzionale.

Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:

- le generalità complete del volontario e la sua residenza;
- l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione interessata e la disponibilità in termini di tempo.
- l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

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.

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

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.

Le richieste di iscrizione vengono esaminate dall'ufficio: sotto settore dell'Ufficio Tecnico appartenente al Settore Servizi Sociali, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.

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

Art. 8 – Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico

Il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, sentita la Giunta Comunale, rende note, sul sito istituzionale, al momento della pubblicazione dell'avviso e poi con cadenza quadrimestrale, le attività per le quali il Comune prevede il coinvolgimento dei volontari.

Il Sindaco, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico, consulta tramite l'ufficio appartenente al Settore Servizi Sociali, 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.

I Volontari Civici, preselezionati, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il l'Assessore con delega specifica e/o il Consigliere Comunale con delega specifica e il Responsabile del settore/ufficio 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.

Conclusi i colloqui, si dispone, con provvedimento dirigenziale, l'affidamento dell'attività e approva il testo della convenzione contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.

Nel caso in cui i volontari capaci di svolgere un'attività di Volontariato Civico siano in numero superiore a quello necessario alle esigenze, si stabilisce una turnazione, la cui durata temporale sarà stabilita dal Sindaco, in accordo con il l'Assessore con delega specifica e/o il Consigliere Comunale con delega specifica, sentito il

responsabile dell'ufficio tecnico comunale; quest'ultimo esclusivamente per quanto riguarda la possibilità che la turnazione non possa inficiare lo svolgimento dell'attività stessa di volontariato.

L'applicazione della *turnazione* o *principio della rotazione* ha lo scopo, di evitare la cristallizzazione delle scelte e di arricchire l'attività tramite lo scambio di diverse esperienze.

Articolo 9 - Periodo di prova

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 45 giorni.

Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del settore/ufficio, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti.

Articolo 10 - Espletamento del servizio

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, il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile dell'Ufficio e del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.

Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione la convenzione approvata con il provvedimento dirigenziale esposto nel precedente art. 8.

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.

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 esplicare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio";

Il Responsabile dell'Ufficio 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.

Il Responsabile dell'Ufficio o il dipendente comunale 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.

Articolo 11 – Caratteristiche del rapporto fra volontariato civico e Amministrazione

Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.

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.

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.

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.

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 dal Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) sulla valutazione dei rischi. La formazione

specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico dell'Ufficio in cui volontario sarà destinato.

I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.

L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette. L'incarico, inoltre, si intende revocabile in qualsiasi momento per recessione di una delle parti.

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. 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.

Art. 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici

L'Amministrazione Comunale nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte del Volontario Civico;
- da esse possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
- vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
- l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte, viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non può più essere iscritto.

La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella convenzione citata nel precedente art. 8. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile.

Ogni anno, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

I Volontario e l'Associazione possono rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione al responsabile della tenuta dell'Albo. Possono altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con il Comune, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Politiche Sociali. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dall'Albo. L'incarico di singolo Volontario 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.

Articolo 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

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.

L'iscrizione all'albo comunale del volontariato non esclude l'essere socio-isritto 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.

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.

L'Amministrazione Comunale intende riconoscere ai cittadini e alle Associazioni che prestano attivamente il servizio civico volontario le seguenti agevolazioni:

- rilascio di appositi attestati di merito;
- agevolazioni per l'accesso agli eventi e manifestazioni organizzati dal Comune

Articolo 15 – Uso delle attrezzature

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.

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

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

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 scarico.

Art.16 Sponsorizzazioni

L'amministrazione comunale accetta e promuove proposte di sponsorizzazione da parte di soggetti terzi, i quali vogliano offrire ai volontari attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

Ai fini delle disposizioni di cui al presente Regolamento, tale forma di sponsorizzazione non è considerata attività lucrativa, in quanto finalizzata a sostenere attività che perseguono finalità pubbliche, sociali e di interesse generale.

L'amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione alla sponsorizzazione di cui sopra, con le modalità ed i mezzi concordati con lo sponsor e i volontari, ivi compresa l'apposizione di targhe di ringraziamento.

Art. 17 - Disposizioni transitorie e finali

Allo scopo di agevolare la collaborazione tra amministrazione e volontari civici, le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate ed applicate nel senso più favorevole alla possibilità per i cittadini e le associazioni di partecipare al servizio di volontariato civico.

Art.18 - Entrata in vigore e sperimentazione

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

Le previsioni del presente regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di anni uno.

Durante il periodo di sperimentazione il Comune verificherà, con il coinvolgimento dei volontari civili, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare l'opportunità di adottare interventi correttivi. Decorso positivamente il periodo di sperimentazione, il presente Regolamento esplicherà i suoi effetti fino a formale revoca.

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

Art.19 -Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai volontari per la presentazione delle candidature sono acquisiti e trattati dal Comune nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 30.06.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) unicamente per le finalità di cui al presente regolamento e non saranno comunicati o ceduti a terzi.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7, del citato D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

AI COMUNE di ROVITO
Settore Politiche sociali

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI

Il Sottoscritto/a

Nato/a il a

Residente in Via/P.zza n.

Codice Fiscale

opp.

PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO N.

rilasciato il

Tel/fax Cellulare

Indirizzo e mail

CHIEDE

l'iscrizione all'Albo dei Volontari del Comune di Rovito nei settori: (indicare una o più delle aree contrassegnandole con una X)

AREA SPORTIVA/RICREATIVA	
AREA CULTURALE	
AREA CIVILE	
AREA GESTIONALE	
AREA SOCIALE/SALUTE	
AREA IMPRENDITORIALE	

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

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

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;

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;

Che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito;

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

Di mettere a disposizione n. ore settimanali mattino pomeriggio sera, nei seguenti giorni: Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica;

Di aver letto il "Regolamento del Volontariato individuale" 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:

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

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

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.;

Il Responsabile del trattamento è

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 trattati in 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 documento di identità

Curriculum vitae (facoltativo)

Se cittadino non comunitario, copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (già carta di soggiorno)