

# COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

## VERBALE DELIBERAZIONE CONSILIARE

N.35

Data: 22.11.2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO D’ISTITUZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE”**

L’anno **duemiladiciannove** il giorno ventidue del mese di novembre, alle ore 17,40 nella sala Consiliare del Comune, in SEDUTA STRAORDINARIA in prima convocazione, che è stata partecipata con avviso prot.4842 del 14 novembre 2019, risultano presenti i signori consiglieri:

N	Nominativo Consigliere	Presente
1	TARSITANO GIULIO – SINDACO	SI
2	GIGLIO RAFFAELE	SI
3	AMENDOLA ORESTE	SI
4	TERRANOVA NATALE	SI
5	PALERMO GIAMPAOLO	SI
6	ALOIA CRISTINA	SI
7	SALERNO ERCOLINO FRANCESCO	SI
8	RIZZO OSVALDO	SI
9	TARSITANO ANNA MARIA	SI
10	BRUSCO LUIGI RINALDO	SI
11	SPERANZA PASQUALINO	SI
12	IAPICHINO FABRIZIO	SI
13	PALERMO TRANQUILLO MICHELINO	SI
ASSEGNATI 13	IN CARICA N. 13 PRESENTI N. 13	ASSENTI N. ==

**CONSTATATO** che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, a norma dell’art. 40, c. 5, del Decreto Legislativo 267/00 il Sindaco Avv. Giulio TARSITANO.

**PARTECIPA** alla riunione, il Segretario Generale Comunale Dott. Umberto GRECO

Il Presidente enuncia il punto all'ordine del giorno tratteggiandone brevemente, ai presenti, i contenuti essenziali chiarendo come da tale atto scaturiranno notevoli vantaggi per l'Ente che potrà usufruire di collaborazioni varie ed utili.

Il Consigliere Brusco, presa la parola, dichiara: "Il Gruppo Uniti per Fagnano esprime voto favorevole in rispetto ai principi costituzionali di sussidiarietà e di solidarietà e pluralismo cui si richiama il Regolamento ed esprime la preoccupazione che lo stesso possa essere utilizzato in maniera distorta rispetto alle norme nello stesso contenute. Esprime voto favorevole, nella consapevolezza che Fagnano e soprattutto i giovani hanno bisogno di lavoro e il comune è chiamato, in una situazione di difficoltà, a fare la propria parte con giornate lavorative o assunzioni brevi e concorsi per coprire i numerosi pensionamenti. D'altra parte in un comune che si ritiene sano tali operazioni rientrano nella normalità. Diversamente significherebbe che il nostro comune utilizzerà i fondi di risparmio per tenere "cassa". Terminati gli interventi si procede a due distinte votazioni, espresse dai presenti per alzata di mano: una per l'atto e l'altra per la sua immediata esecutività che risulteranno entrambe unanimi.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione "Regolamento d'Istituzione gestione del Servizio di Volontariato Civico Comunale", munita in calce del Parere Favorevole di Regolarità Tecnica espresso dal responsabile del Servizio Affari Generali ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche e integrazioni;

Ritenuto di approvare, pertanto e da quanto precede, integralmente e senza modifiche il suddetto atto;

Visto il Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche;

Visti lo Statuto ed i Regolamenti Comunali;

Viste le altre norme in materia;

Visto gli esiti della discussione, riportati a verbale;

con Voti Unanimi, espressi dai Presenti per Alzata di Mano (presenti 13);

#### **DELIBERA**

Di approvare, per i motivi esposti in premessa, l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione "Regolamento d'Istituzione gestione del Servizio di Volontariato Civico Comunale".

Indi,

con successivi Voti Unanimi, espressi dai Presenti per Alzata di Mano (presenti 13);

#### **DELIBERA**

Di dichiarare la Presente Deliberazione Immediatamente Esecutiva, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi del comma 4 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche.



## COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

<http://www.comune.fagnanocastello.cs.it/>

PEC: [protocollo@pec.comune.fagnanocastello.cs.it](mailto:protocollo@pec.comune.fagnanocastello.cs.it)

### **PROPOSTA DI DELIBERA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO D’ISTITUZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE”.**

#### **IL SINDACO**

##### **Premesso che:**

L’Amministrazione Comunale intende dotarsi di apposito Regolamento d’istituzione e gestione del servizio di volontariato civico comunale, al fine di individuare uno strumento per incanalare la propria azione nel settore del volontariato nella direzione del riconoscimento del volontario singolo o in forma associata.

Il volontario singolo o associato, collaborando con le strutture e i servizi comunali, secondo le norme in esso contenute, può apportare un contributo utile a stimolare in modo originale l’operato dell’Amministrazione stessa e ad arricchire la vita dei cittadini.

L’adozione del regolamento è dunque mossa dalla volontà dell’Amministrazione di dare spessore e concretezza ai principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Fagnano Castello.

L’Amministrazione ha tra i principi ispiratori della propria azione di governo la promozione della conoscenza e la partecipazione dei cittadini all’attività del Comune, da conseguirsi attraverso diversificati, efficaci ed innovativi strumenti di comunicazione e informazione istituzionale.

La stessa si propone di favorire forme di cittadinanza attiva e di partecipazione democratica, tramite iniziative e servizi progettati per avvicinare i cittadini verso i valori del volontariato, al fine di consentire e valorizzare l’espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei medesimi.

Il volontariato civico deve, dunque, considerarsi come strumento di espressione del principio, contenuto nell’articolo 118 comma terzo della Carta Costituzionale, della sussidiarietà orizzontale, come strumento di espressione del principio contenuto nel comma 5° dell’articolo 3 del Decreto Legislativo 267/2000, in forza del quale “i comuni e le province svolgano le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall’autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”, nonché come strumento coerente con i principi desumibili dall’articolo 2 del Decreto Legislativo 117/2017 “Codice del Terzo Settore” sul valore e la funzione sociale dell’attività del volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, di cui occorre promuovere lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e favorire l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Con il presente Regolamento viene dunque definita la disciplina del volontariato individuale o associato, che può declinarsi come l’insieme delle attività che, per fini di impegno civile e solidarietà, i cittadini singoli o associati si determinano a prestare in modo transitorio o definitivo, senza fini di

lucro, anche indiretto. Detto insieme di attività, assume particolare rilievo stante il fatto che si delinea una coincidenza tra gli obiettivi sopra citati, che muovono l'Amministrazione Comunale, e l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile, cioè di quanti si attivano in linea con i principi desumibili dall'articolo 17 del Decreto Legislativo 117/2017 "Codice del Terzo settore", codice che definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione".

Tutto ciò premesso;

**PRESO ATTO** che il regolamento introduce un' innovativa modalità di partecipazione attiva dei cittadini che non trova precedenti in pregressi strumenti regolamentari.

**VISTI:**

- L' Articolo 118 della Costituzione
- Il Decreto Legislativo 117/2017 "Codice del Terzo Settore"
- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- Lo Statuto Comunale ed i Regolamenti Provinciali Vigenti;
- Le Altre Norme in Materia

**VISTO** il Parere Favorevole di Regolarità Tecnica espresso dal responsabile del Servizio Affari Generali ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche e integrazioni;

**DATO ATTO** che il presente atto per la sua natura di atto di normazione non comporta nessun impegno di spesa;

**PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE**

**DI APPROVARE** il "**Regolamento d'istituzione e gestione del servizio di Volontariato Civico Comunale**" composto da n. 13 articoli allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, demandando agli Organi ed Uffici Comunali rispettivamente competenti gli ulteriori adempimenti derivanti dal deliberato.

**DI DEMANDARE**, ai sensi dell'art. 4 del predetto regolamento, alla Giunta Comunale la facoltà di stabilire ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari, individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari in occasione dell'attivazione delle varie attività

**IL SINDACO**

**Avv. GIULIO TARSITANO**

Si Esprime Parere Favorevole di Regolarità Tecnica ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del Decreto Legislativo N. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche.

Fagnano Castello, 13 novembre 2019

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

Avv. Raffaele GIGLIO



**COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**

Provincia di Cosenza

<http://www.comune.fagnanocastello.cs.it/>

**REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E  
GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE**

Il presente regolamento (composto da n. 13 articoli) è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.35 del 22.11.2019

## **INDICE**

**Art.1 - Oggetto del Regolamento**

**Art.2 - Definizione di Volontariato**

**Art.3 - Valorizzazione del Volontariato**

**Art.4 - Ambito di Applicazione**

**Art.5 - Istituzione dell'Albo dei Volontari**

**Art.6 - Soggetti ammessi e requisiti richiesti**

**Art.7 - Iscrizione all'Albo**

**Art.8 - Cancellazione dall'Albo**

**Art.9 - Disciplina Applicativa**

**Art. 10 - Sponsorizzazioni**

**Art.11 - Assicurazioni**

**Art.12 - Informativa ai sensi del Codice in materia  
di protezione dei dati personali**

**Art. 13 Disposizioni finali**

**ALLEGATI:**

**RICHIESTA ADESIONE E**

**CONTESTUALE ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

## **ART. 1 Oggetto del regolamento**

Con il presente Regolamento il Comune di Fagnano Castello, volendo garantire nell'ambito del proprio territorio attività solidaristiche integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, disciplina e promuove forme di collaborazione con volontari singoli o associati iscritti in apposito elenco, per scopi di pubblico interesse e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività di utilità civica.

## **ART. 2 Definizione di volontariato**

1. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e 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, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile.
3. Il volontariato civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Investe, orientativamente, 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, il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio suddetto da parte di cittadini singoli, delle Associazioni di volontariato e/o Onlus, Comitati e o gruppi di cittadini;
5. È escluso dalle competenze di questo Regolamento il Servizio di Protezione Civile.
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. 3 Valorizzazione del volontariato**

Il Comune di Fagnano Castello:

- a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
- b) promuove, altresì, il contributo del volontariato al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;
- c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, feste, mostre, con il coinvolgimento dei volontari.

## **ART. 4 Ambito di applicazione**

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

- a) AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA relativa ad attività:
  - di tutela, promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico; ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate

dall'Amministrazione Comunale e/o da Enti, associazioni, persone fisiche/giuridiche con le quali l'amministrazione comunale stipuli partenariati o rapporti istituzionali;

- di gestione sale pubbliche, di sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza, apertura e chiusura sede municipale durante iniziative politico-istituzionali e/o mostre.

b) AREA SOCIALE/ISTRUZIONE relativa ad attività:

- di carattere sociale, ovvero attività socio-assistenziali (a titolo esemplificativo l'aiuto alle persone anziane e/o disabili durante la quotidianità attraverso lo svolgimento di piccole commissioni, l'accompagnamento al di fuori dell'abitazione, il disbrigo di piccole pratiche amministrative), socio sanitarie e socio-educative, relative agli interventi di prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche con modalità innovative non codificate nella programmazione regionale di settore;
- di assistenza, guida e manutenzione di autoveicoli di proprietà comunale adibiti a servizi scolastici, sociali e assistenziali erogati dal Comune.

c) AREA CIVILE relativa ad attività inerenti:

- la tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici scolastici, strutture pubbliche, parchi gioco;
- il monitoraggio del decoro urbano e segnalazione alle autorità competenti di qualsivoglia atto di vandalismo e di danneggiamento del patrimonio pubblico;
- la piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi; (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, panchine, rastrelliere per biciclette, fioriere, aiuole, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti, prati, marciapiedi, aree cortilizie pubbliche di scuole, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, rimozione della neve dai marciapiedi, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc.);
- l'assistenza di bambini e ragazzi in prossimità dei plessi scolastici, parchi e giardini o aree di assembramento;
- il supporto e collaborazione con qualsivoglia attività svolta dai settori
- e dagli uffici dell'amministrazione comunale.

d) AREA COMUNICAZIONE/INNOVAZIONE relativa ad attività:

- di supporto allo sviluppo di strumenti e tecnologie informatiche e digitali (hardware, software, applicazioni, mezzi di comunicazione, ecc.) anche ai fini dell'erogazione di servizi per via telematica e all'attuazione di politiche di e-Government e e-Democracy;
- di miglioramento e aggiornamento del sito web comunale e degli strumenti di comunicazione istituzionale online (inclusi i social media); sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, sito web, social media, pannelli informativi elettronici, ecc.);

- attività di sostegno alla diffusione in ambito comunale della connessione alla rete internet, ecc..

Tale elenco è meramente esemplificativo e non esaustivo dei settori di attività. Pertanto è fatta salva la possibilità di attribuire ai volontari lo svolgimento di ulteriori attività non ricomprese nel suddetto elenco, ovvero di variare la tipologia dei servizi sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale non può in alcun modo 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.

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

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, delle azioni proprie del servizio, delle disponibilità del volontario.

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**

È istituito presso l'Amministrazione Comunale un Albo, suddiviso per area di attività, nel quale i volontari, in forma singola o associata, possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività che siano espressione di impegno sociale come indicato, a titolo esemplificativo, al precedente art.4.

La gestione dell'Albo è affidata ad un responsabile unico per l'Ente, che curerà tutti gli adempimenti amministrativi relativi a titolo esemplificativo all'iscrizione, cancellazione e aggiornamento dell'Albo stesso.

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 pubblici.

L'Amministrazione Comunale non è responsabile di mancanze o inadempienze del volontario prestatore dell'attività assistenziale.

I cittadini iscritti al predetto Albo che svolgono servizio di volontariato comunale sono assicurati, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato e per l'eventuale responsabilità civile verso terzi derivante dalla loro attività.

#### **ART. 6 Soggetti ammessi e requisiti richiesti**

Possono essere ammessi allo svolgimento delle "attività di volontariato civico" i seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato e/o Onlus;
- Comitati o gruppi di cittadini;
- Singole persone, di età non inferiore ad anni 18.

Tutti coloro che partecipano alle “attività di volontariato civico” devono essere in possesso della capacità di agire; non è ammessa la partecipazione di soggetti minorenni, ancorché emancipati.

La partecipazione è aperta a tutti i residenti e i domiciliati nel Comune Fagnano Castello e/o Comuni limitrofi anche comunitari o stranieri, purché in possesso di idoneo titolo di soggiorno.

Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. Le loro attività saranno compatibili con la loro condizione fisica.

I soggetti sopra individuati devono essere in possesso di una adeguata formazione compatibile con lo svolgimento delle attività proposte e devono essere in buone condizioni fisiche; qualora ritenuto necessario in relazione alle attività da svolgersi potrà essere richiesta la presentazione di idonea certificazione medica.

#### **ART. 7 Iscrizione all’Albo**

Nella domanda di iscrizione il volontario è tenuto a fornire:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
- b) autodichiarazione indicante l’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 nonché presenza di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l’accesso all’impiego presso la Pubblica Amministrazione.
- c) le opzioni espresse all’atto della richiesta 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.

#### **ART. 8 – Cancellazione dall’Albo**

La cancellazione dei volontari dall’Albo potrà avvenire per le seguenti cause:

- d) rinuncia;
- e) accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l’iscrizione;
- f) negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle loro attività;
- g) rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità.

#### **ART. 9 Disciplina applicativa**

1) L’Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possono comportare rischi di particolare gravità sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del servizio 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. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

2) All'atto dell'instaurarsi di un rapporto di collaborazione fra l'Amministrazione ed i 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 delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, considerato che è connaturato 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'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;

\* **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.

3) I 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.

4) L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti di collaborazione con le pubbliche istituzioni singolarmente, ovvero in forma associata.

5) L'Amministrazione 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.

6) L'Amministrazione può avvalersi di persone iscritte nell'Albo che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

Nella ammissione all'Albo non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e idee politiche dell'aspirante Volontario.

I volontari devono garantire che le attività programmate, alle quali si impegnano a partecipare, siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato, dando immediata comunicazione, al responsabile nominato dall'Amministrazione Comunale, dell'impossibilità a proseguire la loro esecuzione. Ciascun Volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Il volontario civico viene informato dal Responsabile del procedimento circa l'inizio dell'attività con indicazione del luogo di svolgimento del servizio, degli orari, del nome e del recapito telefonico del dipendente comunale referente per il servizio affidato.

Il volontario civico è tenuto alla discrezione e al rispetto del segreto d'ufficio; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività con lealtà e senso di responsabilità, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini avendo. Il volontario deve comunicare tempestivamente al responsabile comunale eventuali impedimenti a svolgere l'attività per la quale aveva dato la propria disponibilità; i volontari in ogni momento, durante l'attività di collaborazione, possono rifiutarsi di eseguire lavori che essi giudichino pericolosi, o alle cui esecuzione non si ritengono adeguatamente preparati senza pregiudizio per il mantenimento dell'iscrizione all'albo; inoltre deve segnalare al responsabile tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale.

L'attività di volontariato non potrà superare le 36 ore settimanali.

Il Responsabile del procedimento, referente per l'attività cui il volontario civico è preposto, ha il compito di informare e istruire il volontario circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento cui attenersi, oltre alla vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del volontario.

Nel caso in cui il volontario sia adibito a mansioni particolari il Comune può richiedere una certificazione medica al fine di garantire all'interessato una prestazione compatibile con la propria condizione fisica.

Il Responsabile del procedimento può disporre, con provvedimento motivato, la sospensione o cancellazione dall'albo per giusta causa dei volontari nel caso di inadempienze o mancanze di particolare gravità nello svolgimento dell'attività di volontariato.

## **Art. 10 - Sponsorizzazioni, riconoscimenti benefici**

L'Amministrazione comunale può accettare e promuovere proposte di sponsorizzazione da soggetti terzi, i quali vogliono offrire e/o mettere a disposizione dei volontari, in modo spontaneo, attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento. L'amministrazione comunale si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione di cui sopra con le modalità ed i mezzi concordati con lo sponsor.

1. L'Amministrazione Comunale, pur essendo estranea al servizio, qualunque sinallagma tra prestazioni e compensi di qualsiasi specie offerti dallo sponsor, a seconda del grado di continuità del servizio e dell'utilità assicurata alla collettività, si riserva di concedere i seguenti riconoscimenti in ordine crescente:

- attestati di partecipazione al servizio;
- riconoscimenti all'interno di manifestazioni o celebrazioni disciplinate da regolamenti già in essere, targhe medaglie o pergamene;
- accesso gratuito alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o da altrui soggetti che consentano la facilitazione in accordo con l'Ente;

## **Art.11 – Assicurazioni**

- I soggetti impegnati nello svolgimento delle attività di volontariato civico saranno coperti da assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per infortuni che dovessero occorrere durante l'effettuazione dei servizi.
- I soggetti dovranno attenersi alle istruzioni impartite dal responsabile e dovranno adottare tutte le precauzioni ritenute necessarie a prevenire infortuni o danni a se stessi, a terzi o alle cose.

## **Art.12 – Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali**

I volontari che richiedono l'iscrizione all'albo comunale autorizzano, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'attività oggetto del presente Regolamento.

## **Art. 13 Disposizioni finali**

L'ufficio competente alle relazioni con il volontariato e le libere forme associative è l'Area Amministrativa.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione. Dalla sua adozione verrà data ampia informazione ai cittadini mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

**AL SIG. SINDACO DEL  
COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**

**OGGETTO: RICHIESTA ADESIONE E CONTESTUALE ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI.**

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_a\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) in via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter essere iscritto, in qualità di operatore volontario civico, all'Albo dei Volontari Civici del Comune di Fagnano Castello, rendendosi disponibile a svolgere attività nei seguenti settori:

a) AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA relativa ad attività:

- di tutela, promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico; ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale e/o da Enti, associazioni, persone fisiche/giuridiche con le quali l'amministrazione comunale stipuli partenariato o rapporti istituzionali;
- di gestione sale pubbliche, di sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza, apertura e chiusura sede municipale durante iniziative politico-istituzionali e/o mostre.

e) AREA SOCIALE/ISTRUZIONE relativa ad attività

- di carattere sociale, ovvero attività socio-assistenziali (a titolo esemplificativo l'aiuto a persone anziane e/o disabili durante la quotidianità attraverso lo svolgimento di piccole commissioni, l'accompagnamento al di fuori dell'abitazione, il disbrigo di piccole pratiche amministrative), socio sanitarie e socio- educative, relative agli interventi di prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche con modalità innovative non codificate nella programmazione regionale di settore;
- di assistenza, guida e manutenzione di autoveicoli di proprietà comunale adibiti a servizi scolastici, sociali e assistenziali erogati dal Comune.

f) AREA CIVILE relativa ad attività inerenti

- la tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici scolastici, strutture pubbliche, parchi gioco;
- il monitoraggio del decoro urbano e segnalazione alle autorità competenti di qualsivoglia atto di vandalismo e di danneggiamento del patrimonio pubblico;
- la piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi; (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, panchine, rastrelliere per biciclette, fioriere, aiuole, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti, prati, marciapiedi, aree cortilizie pubbliche di scuole, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, rimozione della neve dai marciapiedi, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc.);
- l'assistenza di bambini e ragazzi in prossimità dei plessi scolastici, parchi e giardini o aree di assembramento;
- il supporto e collaborazione con qualsivoglia attività svolta dai settori e dagli uffici dell'amministrazione comunale.

g) AREA COMUNICAZIONE/INNOVAZIONE relativa ad attività

- di supporto allo sviluppo di strumenti e tecnologie informatiche e digitali (hardware, software, applicazioni, mezzi di comunicazione, ecc.) anche ai fini dell'erogazione di servizi per via telematica e all'attuazione di politiche di e-Government e e-Democracy;
- di miglioramento e aggiornamento del sito web comunale e degli strumenti di comunicazione istituzionale online (inclusi i social media); sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, sito web, social media, pannelli informativi elettronici, ecc.);
- attività di sostegno alla diffusione in ambito comunale della connessione alla rete internet, ecc..

con la seguente disponibilità \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

di avere un'età non inferiore agli anni 18;  
di essere in possesso della cittadinanza italiana;  
di essere di nazionalità \_\_\_\_\_ e di possedere regolare permesso di soggiorno valido sino al \_\_\_\_\_;  
di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_;  
di avere, eventualmente; svolto servizio militare presso \_\_\_\_\_;  
di svolgere attualmente la professione di \_\_\_\_\_;  
di essere pensionato;  
di essere in possesso di patente di guida categoria \_\_\_\_\_;  
di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso;  
di essere a conoscenza che l'attività svolta è a carattere volontario, senza alcuna finalità di lucro.

**D I C H I A R A   A L T R E S Ì**

Di aver preso visione del regolamento Comunale per l'utilizzo dei volontari civici nelle strutture e nei servizi comunali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_  
Di essere informato, ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii. (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali così raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed autorizza altresì a tale trattamento degli stessi.  
Qualora la presente venga accolta, si rende fin d'ora disponibile a prestare nei turni all'uopo predisposti, i vari servizi in cui ha dichiarato l'adesione.

Luogo \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

ALLEGA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ INDICANTE l'assenza di condanne penali definitive a proprio carico, ovvero l'indicazione delle medesime.

N.B. barrare le caselle relative all'area di interesse con una X

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Artt. 38, 47, 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

**AL COMUNE DI FAGNANO CASTELLO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

## **D I C H I A R A**

L'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 nonché presenza di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Si allega fotocopia di un documento di

identità. (luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**IL SINDACO**  
Avv. Giulio TARSITANO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Umberto GRECO

La pubblicazione all'Albo pretorio on-line è iniziata in data odierna, e durerà quindici giorni consecutivi annotata al n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE INCARICATO**  
\_\_\_\_\_

<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b></p> <p>E' divenuta esecutiva, perché:</p> <p><input type="checkbox"/> è stata dichiarata immediatamente eseguibile;</p> <p><input type="checkbox"/> sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza richiesta di controllo.</p> <p>Data _____</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.1</b> Avv. Giulio TARSITANO</p>	<p><b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Si attesta che la deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ senza che sia pervenuta richiesta di controllo.</p> <p>Data _____</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.1</b> Avv. Giulio TARSITANO</p>
---	--

**Il presente esemplare è la mera fedele riproduzione, in formato informatico aperto ai soli fini di pubblicazione sul sito web istituzionale comunale, del documento di riferimento il cui originale cartaceo è agli atti del Comune di Fagnano Castello (CS) ritualmente completo in ogni suo elemento comprese le dovute sottoscrizioni da parte dei soggetti competenti.**