



Comune di Rosate  
**(Città Metropolitana di Milano)**

---

## **Regolamento per il Volontariato Civico**

- Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 21-03-2018

## **Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il regolamento nasce dalla volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte dei cittadini allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Rosate. Il presente Regolamento adempie pertanto, ai seguenti scopi:

- a) costituisce il "Gruppo dei Volontari Civici del Comune di Rosate" (di seguito G.V.C);
- b) riconosce e promuove in varie forme il ruolo fondamentale di utilità sociale svolto dai Volontari Civici nell'ambito sociale comunale;
- c) definisce e disciplina le modalità di coinvolgimento dei Volontari Civici e di realizzazione delle loro attività;
- d) disciplina il coordinamento dell'attività dei Volontari Civici con quelle dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 2 - PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI, FINALITA'**

L'Amministrazione Comunale si propone di promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative e servizi pianificati per favorire l'avvicinamento dei cittadini ai valori del Volontariato al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica, 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, o da Enti No-profit.

Pertanto, si intendono attivare in una logica di sussidiarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici o dei servizi di propria competenza, forme di collaborazione con i volontari.

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato principalmente da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinato anche da specifiche convenzioni e accordi.

Il servizio di volontariato comunale è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e investe le attività di cui al successivo punto, nelle quali il Comune ha l'obbligo di intervenire per norme di legge, statuarie o regolamentari e va a supportare il servizio già svolto direttamente dai dipendenti comunali.

L'Ente, nell'accogliere e promuovere ogni forma di Volontariato Civico, oltre a garantire la custodia e la valorizzazione del patrimonio territoriale, storico ed artistico, sostiene ed accresce, nei singoli cittadini, il senso di appartenenza, aspetto indispensabile per una crescita coesa che sta alla base della coscienza sociale a partire dalle fasce più giovani.

L'attività di volontariato è libera, personale, spontanea, gratuita, per cui ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli. I soggetti coinvolti nell'attività di volontariato sono:

- a) singoli cittadini;
- b) gruppi spontanei informali;
- c) associazioni senza scopo di lucro, sia riconosciute che non riconosciute giuridicamente;
- d) soggetti regolarmente costituiti da oltre 6 mesi, senza scopo di lucro, operanti nelle aree di intervento dei successivi articoli.

## **Art. 3 - DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO**

Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate dai singoli cittadini in modo transitorio o definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali citati dall'articolo 2 del presente Regolamento.

L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non può comportare la soppressione di posti in dotazione organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

L'Amministrazione Comunale non si avvarrà di volontari civici per attività che possano comportare rischi di particolare gravità onde evitare di compromettere l'incolumità psicofisica dei volontari, anche in relazione alle loro caratteristiche individuali.

Il Comune non potrà avvalersi dell'opera volontaria di propri dipendenti e collaboratori coordinati e continuativi, per attività volontarie in qualunque modo connesse con l'attività lavorativa o di collaborazione da essi svolta in favore del Comune.

#### **Art. 4 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI**

Il Comune di Rosate istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici 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.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato e norma tutto quanto concerne l'Albo Comunale dei Volontari Civici, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge e/o da Regolamenti in vigore sugli Enti no Profit. 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. Non è possibile svolgere attività di Volontariato presso l'Ufficio Contenzioso, Anagrafe, Tecnico, Commercio, Servizi Sociali e dove vige il diritto alla privacy.

A titolo esemplificativo le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della L. 266/91 e s.m.i. e art. 3 della L.R. 1/2008, vengono articolate nelle seguenti aree di intervento:

##### **a) AREA CULTURALE - PERCORSI TURISTICI**

finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della tutela, della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, aggregative e sportive.

Si citano a titolo esemplificativo:

- vigilanza ed assistenza agli utenti negli spazi compiti, al fine di ottimizzare anche gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;
- servizio Piedibus;
- attività di sorveglianza, in mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione;
- collaborazione nella organizzazione di eventi/manifestazioni.

##### **b) AREA CIVICO-PATRIMONIALE**

finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita e della protezione dei diritti della persona.

Si citano a titolo esemplificativo:

- tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura,
- vigilanza e custodia: del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche,
- piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi (pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, viali, panchine, rastrelliere, fioriere, aiuole, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati; cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltoimento dei cespugli, pulizia dalle foglie e dalla neve di marciapiedi e aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive, ecc.), apertura, chiusura e custodia di aree verdi recintate, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc..

##### **c) AREA SOCIALE E DELL'ISTRUZIONE**

finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-educativa, relative agli interventi di promozione, anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale.

Si citano a titolo esemplificativo:

- attività relative al supporto e collaborazione ai diversi servizi e iniziative dell'Amministrazione finalizzate alla prevenzione e al sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;

- supporto nell'assistenza e nell'accompagnamento a persone malate, anziane, diversamente abili e/o bisognose; attività di assistenza;
- sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o sociale e socio-assistenziale, anche al fine di meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.

#### **d) AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INNOVAZIONE**

relativa al supporto ed 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; sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, social media, pannelli informativi elettronici, ecc.); attività di sostegno alla diffusione di materiale informativo (volantini, ecc.).

3. E' possibile svolgere ulteriori servizi non elencati, sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.
4. Il Registro Comunale dei Volontari, istituito presso l'ufficio Segreteria, verrà mensilmente aggiornato dall'ufficio competente, in seguito alle richieste pervenute ed ammesse durante l'anno.
5. 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, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura al Volontariato.
6. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di Protezione Civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 5 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Al Registro Comunale dei Volontari possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare richiesta e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente Regolamento. Non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine al sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.
2. Per l'iscrizione al Registro dei volontari civili e per l'ottenimento di un incarico ai sensi del presente Regolamento, oltre a quanto previsto dal precedente art. 2, gli interessati dovranno corrispondere ai seguenti requisiti essenziali:
  - a) età minima 18 anni ed età massima 75 anni, per operare nelle aree d'intervento scelte;
  - b) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico;
  - c) portatori di disabilità o invalidi, compatibilmente con la propria condizione fisica;
  - d) non avere procedimenti penali in corso;
  - e) per i cittadini extracomunitari, regolare permesso di soggiorno.
  - f) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.
3. La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune, mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Segreteria della sede Comunale e/o sul sito web istituzionale [www.comune.rosate.mi.it](http://www.comune.rosate.mi.it). Le persone al momento della richiesta d'iscrizione potranno comunicare la propria disponibilità ed idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.
4. I volontari saranno impiegati in attività e progetti concordati con loro, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali.

## **Art. 6 - FORMAZIONE ALBO VOLONTARI COMUNALI**

Ricevute le domande e valutati i requisiti, i volontari verranno inseriti in un apposito Albo dei volontari comunali.

I volontari inseriti nell'Albo verranno chiamati in base ad un piano di impiego concordato con gli uffici competenti, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli, nonché dei bisogni rilevati. Prima di avviare il servizio, verrà attivato un breve e sintetico momento di formazione al fine di fornire le informazioni di base necessarie.

## **Art. 7 – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

All'inizio della collaborazione, i responsabili dei Servizi interessati predispongono di comune accordo con i volontari civici il programma operativo per le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.

Il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili nell'ambito dei propri compiti di vigilanza hanno facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività di volontariato civico, sia singolo sia di appartenenti a gruppi, associazioni, organizzazioni ed imprese, qualora:

- a) da esse possa derivare un danno a persone o cose;
- b) vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente Regolamento;
- c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti o di ordini della pubblica autorità.

## **Art. 8 – INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO**

1. L'Ufficio competente per materia, 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; vengono scelti 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 Servizio 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 Servizio interessato, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Segreteria, dispone, con provvedimento dirigenziale, l'affidamento dell'attività e approva il testo contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di volontariato.

## **Art. 9 – 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 Funzionario della Sezione e, se diverso, del dipendente comunale, referenti per il servizio affidato.

2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico, qualora non abbia presentato una proposta/progetto, deve sottoscrivere per accettazione l'eventuale proposta predisposta dal responsabile del Servizio interessato.

3. Il Responsabile del Servizio 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;
- vigilare sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico;

- dare comunicazione all'Ufficio Segreteria per le eventuali annotazioni sul registro e al competente ufficio per le coperture assicurative, prima dell'avvio dell'attività di volontariato.

#### **Art. 10 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO**

Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.

1. I volontari si impegnano a:

- a) svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- b) operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale, in forma coordinata con gli altri volontari e con i Responsabili dei Servizi interessati per competenza, sotto la supervisione dei soggetti indicati nel presente Regolamento, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- c) operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività e degli altri volontari;
- d) operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- e) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, impegno, lealtà e spirito di servizio, conformemente all'interesse pubblico e in piena osservanza del presente Regolamento e delle vigenti disposizioni di legge, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi definiti per i singoli Progetti;
- f) partecipare ai percorsi di formazione che vengono organizzati dall'Amministrazione Comunale o dal G.V.C. per favorire le migliori condizioni di svolgimento delle attività.

2. I volontari sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per le informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali o Autorità Pubbliche.

Analogamente i volontari sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i).

3. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari, nel caso di apporto individuale, ovvero i gruppi, le associazioni devono impegnarsi affinché le prestazioni loro affidate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato, laddove ciò sia necessario, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

4. Gli stessi volontari sono chiamati altresì a dare tempestiva comunicazione al Coordinatore Generale o al Responsabile del progetto individuato dall'Amministrazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. Mentre, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni intervento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

#### **Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI CIVICI**

1. L'organizzazione dell'attività del gruppo di lavoro sarà suddivisa per progetti, su iniziativa del Responsabile del Servizio competente per materia o all'uopo delegato, che all'avvio di ciascun progetto ne definiranno gli obiettivi e potranno costituire il relativo gruppo di lavoro (ferma restando naturalmente la piena spontaneità dei volontari nell'aderire o meno al gruppo), nominando altresì il Coordinatore del Progetto con il compito di coordinare le attività del gruppo di lavoro e di rapportarsi con i responsabili dei competenti uffici comunali.

- a) Il Coordinatore del G.V.C. è un dipendente Comunale che curerà l'iscrizione, l'aggiornamento, la cancellazione ed offrirà assistenza alla redazione dei progetti;

- b) il Coordinatore del singolo progetto è un dipendente Comunale che si occuperà dell'esecuzione del progetto e della formazione generale e specifica dei Volontari, curerà la consegna dei documenti di programmazione interna e degli adempimenti sulla sicurezza ed assicurativi;
2. La supervisione delle attività dei volontari sarà affidata al Responsabile del Servizio competente per materia, che si avvarrà dell'ausilio del responsabile del competente ufficio comunale.

#### **Art. 12 - MEZZI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELL 'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

1. I mezzi e le attrezzature necessarie all'espletamento di alcune attività del G.V.C. possono essere messe a disposizione dal Comune. In tale ipotesi, i volontari sono custodi dei mezzi e delle attrezzature affidate loro per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. I beni devono essere riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Chi riceve mezzi ed attrezzature ne avrà personalmente cura fino a scarico. L'Amministrazione Comunale fornirà inoltre a ciascun volontario, se necessario, i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta.
2. Le prestazioni eventualmente rese in orari prefissati e i contatti che dovessero intercorrere tra i volontari e i Responsabili dei Servizi e degli Uffici Comunali, costituiscono mere modalità del concreto svolgimento dell'attività volontaria e non rappresentano perciò in alcun modo indice di subordinazione.
3. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei volontari, l'Amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziative.
4. I singoli volontari civili impiegati in attività solidaristiche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale potranno essere provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di Cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utente o comunque della cittadinanza.
5. 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 Direttore del Settore.

#### **Art. 13 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO TRA VOLONTARIATO CIVICO ED 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 non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; la prestazione volontaria 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. Una volta entrati in servizio i volontari civici devono acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio, ove presente, relativa alla mansione da loro ricoperta. La formazione generale e specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico dell'Ufficio in cui volontario sarà destinato;
6. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica;
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;
8. Lo svolgimento del Volontariato Civico non determina il diritto a usufruire della mensa dei dipendenti comunali.

#### **Articolo 14 – 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 che fanno parte di 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;
  - individuare priorità e proposte di interventi di solidarietà sociale, frutto del confronto tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni di Volontariato.

#### **Art. 15 - RICONOSCIMENTI PER IL SERVIZIO SVOLTO**

L'Amministrazione Comunale, pur nel carattere assolutamente gratuito del servizio di volontariato, con il fine di valorizzare e stimolare le attività di utilità sociale può:

- adottare idonee iniziative di promozione;
- rilasciare attestati che certifichino il servizio offerto;
- riconoscere i meriti per la tipologia dei servizi spontaneamente resi;

#### **Art. 16 – CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE ED ALTRE ATTIVITA'**

Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri Enti sovracomunali 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 impegnate ed il periodo temporale di riferimento).

#### **Art. 17 - MONITORAGGIO ED ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI SVOLTE**

1. L'adempimento delle funzioni assegnate ai singoli volontari sarà soggetto alla supervisione del Responsabile del Servizio per il settore d'attività che curerà, nell'ambito di sua competenza e nelle forme più opportune:
  - a) la verifica della buona conduzione dell'attività quanto a metodi e risultati;
  - b) la verifica circa la persistenza dell'idoneità allo svolgimento dell'attività in capo al volontario;

c) la redazione di una prima relazione circa il monitoraggio delle attività a metà periodo ed un'ulteriore relazione concernente il rendiconto ed i risultati ottenuti a fine periodo.

2. I volontari civili, nello svolgimento delle loro attività, collaborano con il personale comunale con cui verranno a contatto. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile delle proprie azioni e risponderà personalmente di eventuali comportamenti aventi natura di illecito penale.

3. L'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

#### **Art. 18 - REVOCA O RINUNCIA DEL VOLONTARIO**

1. L'incarico di volontario civico è revocabile:

a) in qualsiasi momento, da parte dell'Amministrazione Comunale, per sopravvenuta inidoneità (psicofisica, ecc.) del volontario;

b) per violazione di quanto previsto nel presente Regolamento o delle modalità di svolgimento dell'incarico;

c) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, decorsi due anni dall'iscrizione, il/la volontario/a non avesse prestato alcun servizio benché contattato.

2. Il volontario può a sua volta rinunciare all'incarico in ogni momento, avvertendo il Coordinatore del G.V.C., in modo da permettere la propria tempestiva sostituzione evitando l'interruzione dell'attività svolta.

Se tale rinuncia è avvenuta in modo verbale è necessario che segua anche la comunicazione scritta.

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

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario.

In caso di impedimento per malattia od altre cause il volontario deve dare tempestiva informazione all'Ufficio Comunale competente con almeno 48 ore di preavviso ad eccezione dei casi di intervenuta malattia.

#### **Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI**

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 disciplinanti la materia.

Al **Comune di ROSATE**  
Ufficio Servizi Sociali  
Via V. Veneto, 2  
20088 Rosate (MI)

Oggetto: **Richiesta di Iscrizione all'Albo Comunale dei Volontari Civici**

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

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

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

recapiti telefonici \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

competenze professionali \_\_\_\_\_

altre competenze acquisite \_\_\_\_\_

se è iscritto/a ad associazioni indicare quali \_\_\_\_\_

se ha già prestato opera di volontariato indicare in che campo e con quale  
Associazione \_\_\_\_\_

#### **OFFRE**

la propria disponibilità a svolgere attività di volontariato per il Comune di Rosate

#### **CHIEDE**

di potersi iscrivere all'Albo dei volontari del Comune di Rosate.

#### **DICHIARA A RIGUARDO**

**1)** Di essere interessato/a a svolgere l'opera di volontariato negli ambiti che perseguano le finalità sotto indicate, compatibilmente con i posti disponibili (la dichiarazione è orientativa e non costituisce impegno):

(si possono scegliere più aree e più servizi)

- ✓ **finalità di carattere sociale**, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio emarginazione

sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale.

Ad esempio:

- collaborazione nell'attività di aiuto compiti
- servizio di compagnia disabili e anziani
- supporto ai Servizi Sociali per la gestione dello Spazio Anziani
- disbrigo piccole commissioni a favore di disabili e anziani
- assistenza amministrativa (aiuto per disbrigo di pratiche) a favore di persone anziani e/o disabili
- consegna pasti a domicilio di anziani e/o disabili
- altro \_\_\_\_\_ (specificare)

**indicare con una crocetta l'attività prescelta.**

- ✓ **finalità di carattere civile**, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura.

Ad esempio:

- tutela dell'ambiente (es. "adozione" di un'aiuola)
- collaborazione a progetti di natura ambientale
- Servizio Pedibus
- Nonno Vigile
- attività di sola sorveglianza di luoghi pubblici (es. parchi)
- piccole manutenzioni gratuite per anziani/disabili e/o nuclei in difficoltà (specificare quali \_\_\_\_\_)
- pulizia strade (es. raccolta carta e foglie)
- distribuzione di materiale informativo predisposto dal Comune (unicamente volantini)
- pulizia e cura del cimitero, in supporto all'attività svolta
- altro \_\_\_\_\_ (specificare)

**indicare con una crocetta di fianco l'attività prescelta.**

- ✓ **finalità di carattere culturale**, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in questo ambito anche le attività di formazione permanente.

Ad esempio:

- assistenza e supporto ad eventi culturali, sportivi, sociali organizzate e/o patrocinate dal Comune o da altre realtà individuate dal Comune (predisposizione spazi, ecc.)
- gestione di sale pubbliche la sorveglianza di strutture a valenza ricreativa e/o culturale
- assistenza nelle attività di comunicazione istituzionale (fotografie, video...)
- servizio di traduzioni, di interprete
- altro \_\_\_\_\_ (specificare)

**indicare con una crocetta di fianco l'attività prescelta.**

- ✓ **finalità relative alla comunicazione e all'innovazione**, ossia quelle relative al supporto ed 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; sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione;

Ad esempio:

- aiuto nell'elaborazione di volantini/locandine;
- distribuzione ai cittadini di volantini e/o comunicazioni di carattere informativo;
- altro \_\_\_\_\_ (specificare)

**indicare con una crocetta di fianco l'attività prescelta.**

Eventuali esperienze e attività simili svolte precedentemente

.....  
.....  
.....  
.....

**2)** di essere disponibile a prestare servizio come Volontario Civico in linea di massima nelle giornate di:

- |                                  |                                  |                                    |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> lunedì  | <input type="checkbox"/> martedì | <input type="checkbox"/> mercoledì | <input type="checkbox"/> giovedì |
| <input type="checkbox"/> venerdì | <input type="checkbox"/> sabato  | <input type="checkbox"/> domenica  |                                  |

nelle seguenti fasce orarie:

- |                                  |                                     |                               |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> mattino | <input type="checkbox"/> pomeriggio | <input type="checkbox"/> sera |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|

e precisamente (specificare fascia oraria) \_\_\_\_\_

nel seguente periodo:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> tutto l'anno          |   |
| <input type="checkbox"/> nel mese di gennaio   | <input type="checkbox"/> nel mese di febbraio |
| <input type="checkbox"/> nel mese di marzo     | <input type="checkbox"/> nel mese di aprile   |
| <input type="checkbox"/> nel mese di maggio    | <input type="checkbox"/> nel mese di giugno   |
| <input type="checkbox"/> nel mese di luglio    | <input type="checkbox"/> nel mese di agosto   |
| <input type="checkbox"/> nel mese di settembre | <input type="checkbox"/> nel mese di ottobre  |
| <input type="checkbox"/> nel mese di novembre  | <input type="checkbox"/> nel mese di dicembre |

### **E NEL CONTEMPO DICHIARA**

consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerà in sanzioni penali e nella decadenza di benefici eventualmente conseguenti alla presente istanza, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'attività sopra indicata;
- di accettare le modalità di organizzazione delle attività di volontariato e di comunicare in forma scritta ogni variazione in merito alla mia disponibilità e/o alla cancellazione dal suddetto Albo di volontari;

- di non aver avuto e di non avere in corso condanne e/o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- di essere munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari);
- di svolgere le attività di volontario civico per fini di solidarietà, a titolo gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;

**Sollevo il Comune di Rosate e qualsiasi altra realtà territoriale (Associazione/Parrocchia) che dovesse collaborare a tale iniziativa da responsabilità nei miei confronti per eventuali incidenti e/o danni a cose e persone che possono verificarsi durante lo svolgimento delle iniziative in cui presto attività come volontario.**

Autorizzo altresì il Comune di Rosate ad utilizzare fotografie ed immagini che mi ritraggono durante lo svolgimento del servizio, solo ed esclusivamente a fini promozionali ed in contesti strettamente collegati al suddetto progetto di volontariato.

Rosate, li \_\_\_\_\_

*Firma leggibile del volontario*

\_\_\_\_\_

In ottemperanza del D.Lgs 196/2003 sulla privacy, l'Amministrazione Comunale garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti.

Il/La sottoscritto/a, presa visione dell'informativa sulla privacy, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto legislativo 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche, esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali.

\_\_\_\_\_  
(Firma del volontario)

**Allegare:**

- fotocopia del documento d'identità del richiedente da cui si possa riconoscerne la firma
- fotografia formato fototessera
- Curriculum Vitae (facoltativo)

Allegato "B"

**SCHEMA DI PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

AL SINDACO  
DEL COMUNE  
DI ROSATE  
Al Responsabile del Servizio

**Oggetto:** Domanda di presentazione del Progetto - Regolamento G.V.C.

Il sottoscritto.....  
nato a..... (Prov.....), residente a.....  
(Prov.....) in Via..... n.....  
tel..... e-mail.....

**PROPONE**

Denominazione del Progetto: \_\_\_\_\_

Finalità: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempi per la realizzazione del progetto: \_\_\_\_\_

Numero soggetti da impiegare: \_\_\_\_\_

Mezzi e attrezzature da impiegare: \_\_\_\_\_

Nominativi dei Volontari aderenti al Progetto (iscritti al Registro del G.V.C del Comune di Rosate)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rosate, lì \_\_\_\_\_ Firma del Proponente \_\_\_\_\_

Si allega:

Copia documento di riconoscimento del proponente

VISTO per approvazione:

Il Sindaco

Il Responsabile del Servizio

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.