



**COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO**  
*Provincia di CAMPOBASSO*

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>OGGETTO:</b> Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari Civici. Approvazione	Delibera Nr.5
	COPIA

*L'anno duemilaDICIOTTO il giorno VENTOTTO del mese di MARZO alle ore 19,40 nella Sala Consiliare Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal Vigente Ordinamento delle Autonomie Locali, alla PRIMA convocazione ORDINARIA è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:*

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
<i>COLASURDO Domenico Antonio</i>	X	
<i>MARCHITTO Nico</i>	X	
<i>MINOTTI Giuseppe Natale</i>	X	
<i>MELFI Giuseppe</i>	X	
<i>MARRONE Mariassunta</i>	X	
<i>CINELLI Domenico Antonio</i>	X	
<i>COLASURDO Giancarmine</i>		X
<i>ALFONSO Roberto Giuseppe</i>	X	
<i>POMPEO Angela</i>		X
<i>MARTINO Luana</i>		X
<i>PALOMBO Mariateresa</i>	X	
<b>TOTALI</b>	<i>8</i>	<i>3</i>

**CONSTATATO** il raggiungimento del numero legale il Presidente Signor **COLASURDO Domenico Antonio**, nella Sua qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta;

Partecipa, altresì, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzante (articolo 97 del D.Legis. 267/2000) il Segretario Comunale, **Dott. Vincenzo MUSACCHIO**.

**LA SEDUTA è PUBBLICA**

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno

IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione inerente **l'Approvazione Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari Civici**, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del T.U. 267/2000, espresso dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo;

**SENTITA** *l'illustrazione del Sindaco* sull'argomento posto all'ordine del giorno;

**PROCEDUTOSI** a votazione palese, resa per alzata di mano da parte degli **OTTO** presenti e votanti, **SETTE** dei quali favorevoli, **1** Contrario (**PALOMBO**);

**DELIBERA**

**Di Approvare il Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari Civici, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, composto da nr. 16 articoli.**

*Con successiva separata votazione, resa per alzata mano da parte degli OTTO presenti e votanti, SETTE dei quali favorevoli, 1 Contrario ( PALOMBO ), il presente atto viene reso immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4°, del TUEL 18 agosto 2000, nr. 267.*

OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari Civici.

IL SINDACO

**Premesso:**

– *che* questa Amministrazione Comunale nutre profondo interesse verso il mondo del volontariato, sia in forma associata che individuale, ritenendolo espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo,

– *che* è intenzione di questa Amministrazione sensibilizzare la popolazione ai temi della solidarietà civile, promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica e favorire, così, l'avvicinamento dei cittadini al mondo del volontariato;

**Considerato che** il volontariato può contribuire al conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente supportando progetti ed attività di competenza di vari servizi comunali;

**Reputato**, dunque, utile avvalersi dell'opera che singoli cittadini vorranno prestare a titolo personale, spontaneo, gratuito e senza fini di lucro, quale forma di volontariato individuale;

**Ritenuto**, al suddetto fine, necessario adottare un'apposita disciplina che regoli, altresì, i rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i singoli cittadini "volontari civili";

**Visto** lo schema di Regolamento che si allega al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale;

**Precisato che** nel testo regolamentare è stata riconosciuta in capo alla Giunta Comunale la potestà di individuare ulteriori aree di intervento per l'espletamento di attività di volontariato civico;

**RITENUTO** opportuno provvedere in merito

**Visti:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto dell'Ente,

**PROPONE**

**Approvare il Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Volontari Civici, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, composto da nr. 16 articoli.**

  
IL SINDACO  
COLASURDO Domenico Antonio

*Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Tecnico Amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 T.U. 267/2000.*

*Morrone del Sannio, 20 marzo 2018*

IL RESPONSABILE Dell'UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO  
Dr. OTO Michele



**COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO**  
**( Provincia di Campobasso )**



**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA  
GESTIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

# **REGOLAMENTO**

## **PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO**

### **DEI VOLONTARI CIVICI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del .....

## INDICE

- Art. 1 - Finalità del Regolamento
- Art. 2 - Definizione e caratteristiche del volontariato civico
- Art. 3 - Oggetto del Regolamento
- Art. 4 - Ambito di applicazione
- Art. 5 - Istituzione dell'Albo comunale dei volontari civici
- Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici
- Art. 7 - Iscrizione all'Albo
- Art. 8 - Individuazione del servizio ed avvio del volontario civico
- Art. 9 - Svolgimento delle attività
- Art. 10 - Rapporto tra volontario civico ed Amministrazione Comunale
- Art. 11 - Rinuncia, cessazione della collaborazione e cancellazione dall'Albo
- Art. 12 - Rapporto con le Associazioni di volontariato
- Art. 13 - Uso delle attrezzature
- Art. 14 - Copertura assicurativa
- Art. 15 - Attestazione delle esperienze
- Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali

**ALLEGATO A: ELENCO DELLE AREE DI ATTIVITA' DEL VOLONTARIO CIVICO**  
**ALLEGATO B: MODULO DI DOMANDA**

## **Art. 1**

### **Finalità del Regolamento**

1. Il Comune di Morrone del Sannio nel considerare il volontariato quale potenziale strumento per l'individuazione dei bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini istituzionali dei servizi, intende:

- a) riconoscere e valorizzare il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
- b) promuovere il contributo del volontariato al concorso dei fini istituzionali dei servizi comunali;
- c) sensibilizzare la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, seminari, feste, mostre, anche con il coinvolgimento dei volontari.

## **Art. 2**

### **Definizione e caratteristiche del volontariato civico**

1. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate da singoli cittadini in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto, e per soli fini di solidarietà ed impegno civile.

2. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; investe, indicativamente, le attività di cui all'art. 4 nelle quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, statutarie o regolamentari.

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

5. Il Servizio di Protezione Civile è escluso dall'ambito del presente regolamento.

6. L'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale in ogni ambito di intervento.

## **Art. 3**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.

2. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato per scopi di pubblico interesse, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali sul territorio cittadino per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile e favorire attività solidaristiche integrative.

3. La struttura competente per le relazioni con il volontariato e le libere forme associative nonché per l'adozione dei provvedimenti finali di accoglimento o diniego delle domande, di gestione dell'Albo Comunale dei volontari civici è l'Area Tecnica.

## **Art. 4**

### **Ambito di applicazione**

1. I cittadini volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle aree elencate nell'allegato A al presente regolamento.

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

3. I Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato hanno il compito di impostare un percorso di attività che tenga conto delle esigenze progettuali e delle azioni proprie del servizio.
4. 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 di nuovi volontari interessati allo svolgimento dell'attività.

#### **Art. 5**

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

1. È istituito l'Albo comunale dei volontari civici, suddiviso per area di attività, nel quale singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, all'art. 4.
2. L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo comunale e sul sito internet del Comune.
3. La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono affidati all'Area Tecnica.
4. L'aggiornamento dell'Albo è effettuato con cadenza trimestrale, restando inteso che viene confermato l'Albo del trimestre precedente, qualora non vi siano nuove richieste di iscrizione.

#### **Art. 6**

##### **Requisiti per l'iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici**

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
  - a. età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 70, fatta salva la deroga di cui al comma 2;
  - b. essere cittadino italiano, o comunitario;
  - c. iscrizione nelle liste elettorali;
  - d. assenza di condanne e di procedimenti penali pendenti per reati afferenti la moralità del cittadino o incidenti nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
  - e. idoneità psicofisica allo svolgimento dell'incarico;
2. In deroga al limite di età pari ad anni 70 indicato al comma 1, possono presentare domanda di iscrizione soggetti di età non superiore ad anni 75 per le attività di: sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza, vigilanza edifici e strutture comunali e scolastiche, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola, purché comunque idonei allo svolgimento delle specifiche attività. In tal caso, il Responsabile del servizio interessato può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche al fine di garantire all'aspirante un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.
3. All'atto del conferimento dell'incarico, i Responsabili dei vari servizi interessati dalle attività di volontariato verificano preventivamente il mantenimento dei requisiti in capo al volontario.
4. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico

#### **Art. 7**

##### **Iscrizione all'Albo**

1. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo l'apposito modulo allegato B, l'aspirante volontario deve dichiarare:
  - a. le generalità complete e residenza;
  - b. autocertificazione in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 6;
  - c. la scelta dell'area e delle attività per le quali il volontario intende collaborare e la disponibilità in termini di tempo;
  - d. l'accettazione delle disposizioni del presente regolamento.
2. Alla domanda deve essere allegata:
  - a. copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del richiedente.



3. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno. In ogni caso, annualmente l'Amministrazione Comunale pubblica all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale un avviso pubblico per l'iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici. L'avviso pubblico è diffuso anche mediante affissione in luoghi pubblici.

4. Le domande pervenute saranno esaminate dal Responsabile dell'Area Tecnica, con cadenza trimestrale.

5. La domanda si intende accolta con l'iscrizione del richiedente nell'Albo comunale dei volontari civici.

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

#### **Art. 8**

##### **Individuazione del servizio ed avvio del volontario civico**

1. Il Responsabile del servizio interessato, ritenuto opportuno far svolgere un'attività di volontariato civico, consulta l'Albo comunale e sceglie, in base ai requisiti soggettivi, tre candidati potenzialmente adatti all'attività in questione. Il numero può essere inferiore quando non vi sono sufficienti iscritti con i requisiti necessari all'attività.

2. I volontari civici selezionati ai sensi del comma 1, sono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile del servizio interessato e nel quale sarà impiegato. Il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione del candidato, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività specifica.

3. Conclusi i colloqui, il Responsabile del servizio interessato, previa comunicazione al Responsabile dell'Area Tecnica, dispone con apposito provvedimento l'affidamento dell'attività al volontario e sottoscrive con quest'ultimo l'accordo contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione.

#### **Art. 9**

##### **Svolgimento delle attività**

1. Al volontario civico è comunicato, in forma libera, l'inizio dell'attività.

2. Al volontario civico è assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento dell'attività per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

3. Il Responsabile del servizio interessato o il dipendente comunale referente per l'attività cui il volontario è adibito, hanno il compito di informare ed istruire il volontario civico circa le modalità di svolgimento delle attività, le disposizioni normative e regolamentari da osservare nonché vigilare sulla corretta esecuzione del servizio da parte del volontario.

#### **Art. 10**

##### **Rapporto tra volontario civico ed Amministrazione Comunale**

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

2. L'Amministrazione Comunale non può avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolari gravità. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

3. 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.

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

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

6. Tali accordi devono prevedere:

**per l'Amministrazione,**

- a. la definizione, per ogni area di intervento, del programma di massima degli interventi da effettuare e delle azioni da svolgere, delle modalità di svolgimento e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari, considerato che è 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'impegno a fornire eventualmente ai volontari adeguata formazione e addestramento relativamente alle attività da svolgere, ai rischi da affrontare e alle corrette misure di prevenzione e protezione;
- e. l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, e per la responsabilità civile verso terzi;
- f. le modalità di coordinamento e monitoraggio dell'attività dei volontari;
- g. l'effettivo luogo di svolgimento delle attività, il nome e recapito telefonico d'ufficio del Responsabile del servizio interessato o del dipendente comunale referente;

**per i volontari,**

- a. la dichiarazione che le attività vengono svolte a titolo gratuito ed esclusivamente per fini di solidarietà, 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;
- d. l'impegno di operare con discrezione e nel rispetto della dignità della funzione cui è adibito osservando il segreto d'ufficio, eseguendo i compiti in modo tecnicamente corretto e non ostacolando il normale svolgimento del lavoro dei dipendenti comunali.

7. L'Amministrazione Comunale terrà conto a tutti gli adempimenti connessi al D. Lgs. 81/2008.

8. Il volontario autorizza l'Amministrazione, in ottemperanza alla legge 196/2003 al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'attività oggetto del presente regolamento.

## **Art. 11**

### **Rinuncia, cessazione della collaborazione e cancellazione dall'Albo**

1. Il volontario può:

-rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione al Responsabile della tenuta dell'Albo;

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

2. L'Amministrazione sospende o cessa in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario nei casi di:

- a. accertata la perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- b. dimostrata negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate o sono accertate violazioni di leggi, regolamenti o ordini dell'Autorità a carico del volontario;
- c. ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal Regolamento e/o per le quali era stata dichiarata la disponibilità;

- d. venir meno della necessità di utilizzo del volontario che aveva determinato l'inizio dell'attività;
  - e. assenza protratta per oltre un semestre.
  - f. servizio non ritenuto più necessario o opportuno.
3. La cancellazione dei volontari dall'Albo avviene per:
- rinuncia;
  - sussistenza delle cause indicate al comma 2.
4. Il volontario non può più essere iscritto all'Albo se la cancellazione è avvenuta per le ipotesi indicate al comma 2, lett. b. e c..

## **Art. 12**

### **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 ed 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-isritto ad associazioni di volontariato.
3. Potranno essere organizzati incontri dei volontari civici con le associazioni di volontariato ai fini di :
  - promozione delle organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
  - promozione della partecipazione al volontariato, in particolare dei giovani;
  - confronto tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni di volontariato;
  - ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
  - individuazione di priorità e di proposte di interventi di solidarietà sociale.

## **Art. 13**

### **Uso delle attrezzature**

1. L'Amministrazione Comunale può fornire, a proprie cura e spese, ai volontari - che possono utilizzarne anche di proprie, regolarmente efficienti e a norma - tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, ivi comprese le attrezzature e gli indumenti antinfortunistici se necessari secondo la normativa all'epoca vigente.
2. In caso di utilizzo da parte del volontario di un veicolo comunale:
  - a. l'Amministrazione Comunale provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla revisione periodica, all'assicurazione, alla fornitura del carburante e sostiene ogni altra spesa riguardante la circolazione del veicolo;
  - b. il volontario è tenuto al mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, dando immediata comunicazione al Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa in caso di sospensione o ritiro, temporaneo o permanente, della patente di guida.
3. Le attrezzature ed i veicoli vengono assegnati e devono essere riconsegnati secondo termini e modalità stabiliti di volta in volta a seconda dei casi specifici.
4. Il volontario è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati.

## **Art. 14**

### **Copertura assicurativa**

1. L'Amministrazione Comunale provvede ad assicurare tutti gli iscritti all'Albo Comunale che prestano attività di volontariato contro gli infortuni connessi con lo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività medesima.

2. La copertura assicurativa è attivata per i volontari effettivamente impiegati ed ha effetto solo durante l'espletamento delle attività.

#### **Articolo 15**

##### **Attestazione delle esperienze**

1. A conclusione del servizio di volontariato ed a richiesta del volontario, l'Amministrazione Comunale può rilasciare un'attestazione in ordine alle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività con indicazione di quelle effettivamente svolte, il numero delle ore effettuate ed il periodo temporale di riferimento.

2. L'Amministrazione Comunale, tenuto conto del carattere gratuito del servizio di volontariato, può rilasciare attestati di partecipazione al servizio con eventuale encomio in occasione di eventi particolari ai quali il volontario abbia partecipato o qualora il volontario nell'espletamento delle attività si sia particolarmente distinto.

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni transitorie e finali**

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

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



**COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO**

**Provincia di Campobasso**

**REGISTRO DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**



## **ELENCO DEGLI AMBITI DI ATTIVITA' DEL VOLONTARIO CIVICO**

(art. 4 del Regolamento Volontari Civici)

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

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

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

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

**AREA SOCIALE** relativa ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale.

Al Comune di  
Comune di Morrone del Sannio  
Area Tecnica

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI**

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

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

residente in \_\_\_\_\_

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**P'iscrizione all'Albo dei Volontari del Comune di Morrone del Sannio nelle aree:**

(indicare una o più delle aree sotto specificate contrassegnandole con una X)

- AREA CULTURALE-SPORTIVA-RICREATIVA
- AREA CIVICA
- AREA SOCIALE

**DICHIARA**

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

1. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
2. di non aver riportato/aver riportato (cancellare la dicitura che non interessa) condanne per reati afferenti la moralità del cittadino o incidenti nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
3. di non aver procedimenti penali pendenti per reati afferenti la moralità del cittadino o incidenti nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
4. di possedere il requisito dell' idoneità psicofisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare;
5. di essere in possesso del titolo di studio e/o competenze professionali in \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_;

6. che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito;

7. di mettere a disposizione n. \_\_\_\_\_ ore, nei seguenti giorni:   pomeriggio   mattino  
 lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato  domenica  
nel seguente periodo:  
 tutto l'anno  
 nel mese di gennaio  nel mese di febbraio  nel mese di marzo  
 nel mese di aprile  nel mese di maggio  nel mese di giugno  
 nel mese di luglio  nel mese di agosto  nel mese di settembre  
 nel mese di ottobre  nel mese di novembre  nel mese di dicembre;

8. di aver letto il Regolamento comunale in materia e di accettare le disposizioni ivi contenute.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che:

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

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

c. i soggetti e la 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 241/1990 e s.m.i;

d. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morrone del Sannio;

e. il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Tecnica;

f. 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 di un documento d'identità.

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to COLASURDO Domenico Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Vincenzo Musacchio



Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, Visti gli atti d'Ufficio

A T T E S T A

-che la presente deliberazione viene affissa, sul sito istituzionale dell'Ente [www.morronefelsannio.eu](http://www.morronefelsannio.eu) e all'Albo Pretorio Comunale, per quindici giorni consecutivi, dal giorno 30 MAR. 2018 ai sensi e per gli effetti dell' art. 124 T.U. 267/2000.

N° 108..Registro di Pubblicazioni.

Morrone del Sannio, li 30 MAR. 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Michele Oto



La presente deliberazione diviene ESECUTIVA, ai sensi della legge, in data ..... Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione così come sopra eseguita.

Il Presente atto è stato dichiarato IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'articolo 134 del T.U.E.L. 267/00
---

Morrone del Sannio, li 30 MAR. 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Michele Oto



La presente è COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE da servire per uso amministrativo

Morrone del Sannio, li

IL RESPONSABILE

