

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE  
E LA GESTIONE  
DEL SERVIZIO DI**



**CITTA' DI NASO**

**VOLONTARIATO CIVICO  
COMUNALE**



**Art. 1**

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente Regolamento approvato dal Consiglio Comunale di Naso, adempie ai seguenti scopi:

- a) costituisce il "Gruppo dei Volontari Civici del Comune di Naso" (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**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI, FINALITA'**

1. 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.
2. 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.
3. Tale attività resta disciplinata dalle norme di legge e dagli eventuali specifici regolamenti in vigore nell'Ente.

**Art. 3**

**DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO**

1. 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, 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.
2. 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.



3. L'Amministrazione Comunale non si avvarrà di volontari civici per attività che possano comportare rischi di particolare gravità onde evitare di compromettere l'incolumità psico-fisica dei volontari, anche in relazione alle loro caratteristiche individuali.
4. 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**

1. 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 e dove vige il diritto alla privacy.
2. A titolo esemplificativo le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della L. 266/91 viene articolato nelle seguenti aree di intervento:
  - a) **AREA CULTURALE-TURISTICA** relativa ad attività di carattere culturale ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e/o culturale al fine di ottimizzare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; alla sorveglianza, vigilanza ed assistenza agli utenti nella biblioteca, nei musei, 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; accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
  - b) **AREA CIVICO-PATRIMONIALE** relativa alla 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 (a titolo esemplificativo: 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, sfoltimento dei cespugli, pulizia dalle foglie e dalla neve di marciapiedi e aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, ecc.), apertura, chiusura e custodia di aree verdi recintate, pulizia e cura di spiagge pubbliche, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc;
  - c) **AREA SOCIALE E DELL'ISTRUZIONE** relativa 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, guida e manutenzione di autoveicoli di proprietà comunale adibiti a servizi scolastici, sociali ed assistenziali erogati dal Comune;



attività di supporto e vigilanza presso i nidi d'infanzia e le scuole comunali; accompagnamento alunni; 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; attività di supporto alle iniziative di assistenza sociale rivolte ad anziani, minori, malati, persone diversamente abili e, in generale, persone in stato di necessità, ecc.;

- 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; 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.;
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.

#### **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 civici 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, per operare nelle aree d'intervento scelte;
  - b) età minima 16 anni, solo per le aree d'intervento: culturale, turistica, sociale, comunicazione ed innovazione ove, cioè, non sia necessario l'ausilio di attrezzature specifiche che richiedano esperienza nell'utilizzo;
  - c) idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento delle attività, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico;



- d) portatori di disabilità o invalidi, compatibilmente con la propria condizione fisica;
  - e) non avere procedimenti penali in corso;
  - f) per i cittadini extracomunitari, regolare permesso di soggiorno.
3. La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Segreteria della sede Comunale e/o sul sito web istituzionale [www.comune.naso.me.it](http://www.comune.naso.me.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. Il candidato verrà successivamente contattato per effettuare un colloquio con il Sindaco o il Responsabile del Servizio (o un suo delegato) che disporrà l'inserimento nel Registro Comunale depositato presso la Segreteria Comunale.
  5. Al fine di favorire la più ampia partecipazione alle attività di volontariato, annualmente, entro la fine del mese di ottobre, il Sindaco potrà invitare i cittadini disponibili, mediante avviso pubblico, a proporsi nelle attività di volontariato civico previsti per l'anno successivo presentando la relativa domanda d'iscrizione nell'elenco dei volontari civici presso gli uffici comunali, a mezzo degli appositi moduli (art.5.3 del Regolamento).
  6. L'affidamento o il rinnovo dell'incarico di volontario civico avverrà da parte del Sindaco con comunicazione scritta, che potrà contenere anche particolari limitazioni o indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività, il cui mancato rispetto da parte del volontario potrà essere causa di immediata revoca dell'incarico. Il volontario sottoscriverà tale comunicazione, con ciò confermando la propria accettazione ed il proprio impegno a rispettare il presente Regolamento e quanto indicato nella comunicazione.
  7. 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**

#### **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 (psico-fisica, ecc.) del volontario;
  - b) per violazione di quanto previsto nel presente Regolamento o delle modalità di svolgimento dell'incarico o per altra causa;
  - 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.



**Art. 7**

**ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI CIVICI**

1. L'organizzazione dell'attività del gruppo di lavoro sarà suddivisa per Progetti, su iniziativa del Sindaco, dell'Assessore 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, della formazione generale e specifica dei Volontari, che curerà la consegna dei DPI e degli adempimenti sulla sicurezza ed assicurativi;
  - c) la Giunta Municipale approva il progetto, nomina il Coordinatore del progetto in relazione all'area interessata, impegna le somme necessarie, indica, nei limiti delle somme previste dal bilancio, l'eventuale riduzione di cui all'art. 11.
2. La supervisione delle attività dei volontari sarà affidata al Sindaco o ad un suo delegato, ovvero all'Assessore competente per il settore d'attività o per il singolo Progetto, che si avvarrà dell'ausilio del responsabile del competente ufficio comunale.

**Art. 8**

**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. Il conseguimento di mezzi e attrezzature ne avrà personalmente cura fino a discarico. 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 costituiscono 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.

**Art. 9**

**DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO**

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 del Progetto, 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. Dal canto suo, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni intervento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.



**Art. 10**

**L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione Comunale predispone le opportune agevolazioni per facilitare le attività dei volontari; per tutti i casi in cui i volontari debbano personalmente sostenere oneri per l'espletamento delle attività legate all'attuazione dei Progetti, può essere ammesso il rimborso, previa autorizzazione del responsabile comunale del singolo Progetto, delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, purché direttamente connesse all'attività prestata (ad esempio, costo dei biglietti di viaggio per percorrenze su mezzi pubblici per distanze non inferiori a km 4).
2. Eventuali spese oggettivamente non documentabili potranno essere rimborsate, se autorizzate, su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso con le medesime modalità previste per i dipendenti comunali. La liquidazione di tali spese viene effettuata su conforme provvedimento del competente servizio comunale.
3. In relazione a ciascun Progetto l'Amministrazione Comunale potrà stanziare un budget per la copertura delle spese ritenute necessarie per l'esecuzione delle attività connesse.
4. All'inizio della collaborazione, il Coordinatore Generale, sentiti i responsabili dei Servizi, predispone di comune accordo con i volontari civili il programma operativo per le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.
5. Il Sindaco ed i Responsabili nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, hanno facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività di volontariato, sia singolo sia 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. 11**

**RICONOSCIMENTI PER IL SERVIZIO SVOLTO**

1. Con il fine di valorizzare e stimolare le attività di utilità sociale, l'Amministrazione Comunale:
  - 1.1. adotta idonee iniziative di promozione;
  - 1.2. rilascia attestati che certifichino il servizio offerto;
  - 1.3. riconosce i meriti per la tipologia dei servizi spontaneamente resi;
  - 1.4. attua l'art. 24 della legge n.164/2014, prevedendo la riduzione fino al 50% dei tributi calcolati:
    - 1.4.1. per i residenti che sono impegnati in attività di volontariato civico;
    - 1.4.2. a beneficio della famiglia di cui il Volontario è componente;
    - 1.4.3. erogati in forma di riduzione del tributo relativo ai rifiuti e/o ai servizi offerti dallo stesso Ente;
    - 1.4.4. in proporzione alla tipologia delle attività svolte;
    - 1.4.5. in riferimento alle ore di servizio prestato;





1.4.6. nei limiti dell'importo della tassa annuale a carico del singolo, previsti fino ad un massimo di 320 euro annuali di riduzione per oltre 80 ore di servizio di Volontariato prestato nell'arco di un anno;

1.4.7. Le somme destinate alla presente agevolazione sono indicate in apposito capitolo di spesa nel Bilancio di Previsione e Pluriennale.

#### **Art. 12**

##### ***MONITORAGGIO ED ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI SVOLTE***

1. L'adempimento delle funzioni assegnate ai singoli volontari sarà soggetto alla supervisione del Sindaco o all'uopo delegato e dell'Assessore competente per il settore d'attività o per il singolo Progetto. Il supervisore, con l'ausilio del Coordinatore del G.V.C. e del Responsabile di Progetto, 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. 13**

##### ***COPERTURA ASSICURATIVA***

1. Lo svolgimento dell'attività di Volontario Civico è subordinato alla stipula di apposita assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile per i possibili danni che possono derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi, nonché per danni derivanti a cose o terzi in connessione o derivanti dalle attività svolte dal G.V.C.
2. Parimenti verranno assicurati, ove necessario, i mezzi, gli strumenti e le dotazioni tecniche che verranno assegnati ai volontari, sia per gli eventuali danni che potrebbero essere causati a terzi o cose, sia per gli eventuali danni al Volontario Civico nell'esercizio delle relative attività.
3. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

#### **Art. 14**

##### ***DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente Regolamento verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Naso per 15 giorni consecutivi successivi alla esecutività della delibera di approvazione della stessa. Per quanto non in esso indicato, si rimanda alle norme disciplinanti la materia.



Allegato "A"

Naso, \_\_\_\_\_

Al Sig. Sindaco del Comune di Naso

OGGETTO: Domanda d'iscrizione nell'elenco comunale dei volontari civici per scopi di pubblica utilità.

Il sottoscritto.....

nato a..... (Prov.....), residente a.....

(Prov.....) in Via..... n.....

tel..... e-mail.....

### CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco comunale dei volontari civici e aderisce al "Gruppo Volontari Civici del Comune di Naso". (Indicare una o più delle aree sotto specificate contrassegnandole con una X)

AREA CULTURALE-TURISTICA

▪ per occuparmi

di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA CIVICO-PATRIMONIALE

▪ per occuparmi

di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA GESTIONALE

▪ per occuparmi

di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA SOCIALE

▪ per occuparmi

di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTRO

▪ per occuparmi

di: \_\_\_\_\_



D I C H I A R A

- a) di essere disponibile ad accettare il conferimento dei seguenti incarichi e/o di svolgere attività di volontariato civico nei seguenti settori:

.....  
.....

- b) dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere procedimenti penali in corso,  
c) che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito;  
d) di possedere i requisiti di idoneità fisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare;  
e) Di mettere a disposizione n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

mattino                       pomeriggio                       sera

nei seguenti giorni:

Lunedì       Martedì                       Mercoledì                       Giovedì       Venerdì  
 Sabato       Domenica

- f) di aver letto il Regolamento Comunale per l'Istituzione del Registro dei Volontari Civici e di condividere i contenuti, gli obiettivi, le finalità e le modalità organizzative.

Autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse allo svolgimento dell'incarico di volontariato civico.

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

(Firma) \_\_\_\_\_

**Documentazione da allegare:**

Copia documento d'identità

Copia patente di guida (se in possesso)

Certificato Stato di famiglia

Certificato medico attestante la sana e robusta costituzione

Curriculum Vitae (facoltativo)

**Se minore:**

Atto di assenso di entrambi i genitori con i relativi documenti identificativi.



Allegato "B"

SCHEMA DI PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI NASO

OGGETTO: Domanda di presentazione del Progetto ai sensi dell'art. 2 del 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 utilizzare:\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naso, li \_\_\_\_\_

Firma del Proponente \_\_\_\_\_

Si allega:

Copia documento di riconoscimento del proponente



Allegato "C" (da compilare su richiesta del volontario)

OGGETTO: Richiesta di riduzione fino al 50% dei tributi calcolati, per le attività di volontariato svolte.

Il sottoscritto.....

nato a..... (Prov.....), residente a.....

(Prov.....) in Via..... n.....

tel..... e-mail.....

utilizzato nel progetto.....

dal..... al..... con le mansioni di.....

conseguendo un totale ore di.....

CHIEDE

di usufruire della riduzione dei tributi, secondo l'articolo 24 legge 164/2014, per le mansioni svolte nel progetto di volontariato concordato con il codesto Ente.

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

(Firma) \_\_\_\_\_



## INDICE

Articolo 1-Oggetto del servizio	p. 1
Articolo 2-Oggetto del regolamento, principi generali, obiettivi e finalità	p. 1
Articolo 3-Definizioni e caratteristiche del Volontariato Civico	p. 1
Articolo 4-Istituzione del Registro Comunale dei Volontari Civici	p. 2
Articolo 5-Modalità di iscrizione al Registro	p. 3
Articolo 6-Revoca o rinuncia dal Volontario	p. 4
Articolo 7-Organizzazione dei progetti civici	p. 5
Articolo 8-Mezzi e modalità per lo svolgimento delle attività di Volontariato	p. 5
Articolo 9-Doveri del Volontario Civico	p. 6
Articolo 10-L'Amministrazione Comunale	p. 7
Articolo 11-Riconoscimenti per il servizio svolto	p. 7
Articolo 12-Monitoraggio ed adempimento delle funzioni svolte	p. 8
Articolo 13-Copertura assicurativa	p. 8
Articolo 14-Disposizioni finali	p. 8
Allegato "A" Domanda d'iscrizione	p. 9
Allegato "B" Schema di Progetto per l'attuazione delle attività di Volontariato	p.11
Allegato "C" Richiesta di riduzione fino al 50% dei tributi calcolati, per le attività di volontariato svolte	p. 12