



COMUNE DI SORDIO

Provincia di Lodi

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E
LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE**

Approvato con Delibera C.C. n. 5 Del 20.04.2016.

SOMMARIO

ART. 1 – FINALITÀ

ART. 2 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO

ART. 3 – ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

ART. 4 – FUNZIONI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI

ART. 5 - AMBITI DI APPLICAZIONE

ART. 6 - REQUISITI DEI VOLONTARI CIVICI

ART. 7 - MODALITÀ D'ISCRIZIONE ALL'ALBO

ART. 8 - INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO

ART. 9 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO

ART. 10 - RAPPORTO FRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE

ART. 11 - COORDINAMENTO DEI VOLONTARI CIVICI

ART. 12 - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE,
CANCELLAZIONE DALL'ALBO

ART. 13 - RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

ART. 14 - CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO CIVICO

ART. 15 - USO DELLE ATTREZZATURE

ART. 16 – RENDICONTAZIONE E INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA

ART. 17 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 - Finalità

1. Questo regolamento nasce dalla ferma volontà dell'Amministrazione Comunale di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte dei cittadini allo svolgimento di compiti d'utilità civica nel Comune di Sordio in armonia con l'Art. 118 della Costituzione.
2. L'Amministrazione Comunale ispira la sua azione alla valorizzazione dei cittadini volontari che intendono collaborare con le strutture e i servizi comunali secondo le norme di cui al presente Regolamento, poiché ritiene che il loro apporto contribuisca a stimolare in modo originale l'intervento dell'Amministrazione stessa e ad arricchire, con il loro contributo, le condizioni di vita del paese e la coesione sociale.
3. Il Comune di Sordio ha tra i suoi scopi lo sviluppo di tutte le forme possibili di cittadinanza attiva e partecipazione sociale, tramite iniziative e servizi atti a valorizzare la responsabilità civile, sociale e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato.
4. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento del servizio di volontariato da parte del singolo cittadino (attività di seguito definita "Volontariato Civico"), mentre l'attività di volontariato delle organizzazioni presenti sul territorio comunale resta disciplinata dalle vigenti norme di legge sugli enti no-profit (L. 266/91, L. R. 1/2008).

Art. 2 - Definizione di volontariato

1. Il volontariato civico, così come disciplinato dal presente Regolamento, è definito come l'insieme di attività prestate da singoli cittadini in modo spontaneo, temporaneo o continuativo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
2. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce i servizi del terzo settore e altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari, pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì possono collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare, con l'originalità del loro apporto, forme di intervento innovative.

Art. 3 - Istituzione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici

1. Il Comune di Sordio, con l'approvazione del presente regolamento, al fine di consentire, coordinare e valorizzare le espressioni di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici.
2. I cittadini possono iscriversi all'Albo Comunale dei Volontari Civici per mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per collaborare con l'Amministrazione nella realizzazione di attività di carattere sociale e di pubblica utilità come specificate, a titolo esemplificativo, nell'Art. 5.
3. All'Ufficio Servizi Sociali viene affidata la gestione dell'Albo comunale che viene individuato nel rispetto delle disposizioni e della ripartizione di funzioni previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Il presente Regolamento è pubblicato nell'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Sordio.

Art. 4 - Funzioni dell'Ufficio Servizi Sociali

1. L'Ufficio Servizi Sociali ha il compito di gestire l'albo dei volontari e di rispondere alle richieste dei vari Servizi/ Uffici Comunali così come previsto dall'Art. 8 del presente Regolamento.
2. L'Ufficio Servizi Sociali espletterà la propria attività nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento programmando eventuali incontri secondo quelle che saranno le effettive necessità di intervento.
3. L'Ufficio Servizi Sociali nell'espletamento delle proprie attività di gestione dell'albo si occupa di fornire le informazioni necessarie all'iscrizione ai cittadini interessati secondo i principi di completezza e trasparenza, di raccogliere le iscrizioni dei cittadini, di valutarne l'idoneità.
4. L'Ufficio Servizi Sociali aggiorna l'Albo con gli impieghi dei volontari, le rinunce e le nuove iscrizioni ed è tenuto alla tempestiva cancellazione dall'Albo stesso dei singoli volontari che nello svolgimento del servizio abbiano adottato comportamenti che configurino la cessazione del rapporto di collaborazione come indicato al comma 2 dell'art.12 del presente regolamento.
5. L'Ufficio Servizi Sociali ha inoltre il compito di supportare i singoli Servizi/Uffici richiedenti nella gestione e coordinamento delle attività dei volontari, nonché di supportare gli stessi nell'individuazione dei volontari per le specifiche attività richieste.
6. I singoli Uffici/Servizi al termine di ogni attività svolta dai volontari individuati hanno il compito di segnalare eventuali inadempienze durante l'attività svolta ed eventuali comportamenti inadeguati da essi tenuti durante il servizio: L'Ufficio Servizi Sociali è tenuto all'archiviazione di tali relazioni.

Art. 5 - Ambiti di applicazione

1. Il Volontariato Civico può riferirsi a tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate alla stessa o ad altri soggetti da leggi, regolamenti o altro. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:
 - a) finalità di *carattere sociale*: s'intendono quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, sociosanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
 - b) finalità di *carattere civile*: s'intendono quelle rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela, valorizzazione e cura dell'ambiente, del paesaggio, della natura e del patrimonio;
 - c) finalità di *carattere culturale*: s'intendono quelle riguardanti l'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in quest'ambito anche le attività di formazione permanente;
 - d) *altri ambiti*, purché rientranti nelle finalità del presente regolamento.
2. È anche compreso, tra gli ambiti di applicazione, l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione Comunale tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione, la gestione di spazi pubblici, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.
3. Sono escluse dal presente Regolamento le attività pertinenti all'ambito dei servizi svolti da volontari (ad esempio Servizi di Protezione Civile) disciplinati da specifiche disposizioni di legge.

4. La Giunta Comunale, su proposta di consiglieri e cittadini, ha facoltà di selezionare altre aree e/o ambiti d'utilizzo dei volontari individuando i servizi con i quali essi potranno collaborare.

Art. 6 - Requisiti dei Volontari Civici

1. I cittadini che intendono iscriversi all'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di svolgere attività di volontariato, devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) età uguale o superiore ai 18 anni;
 - b) risiedere stabilmente nel territorio nazionale;
 - c) non aver subito condanne o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività;
 - e) per i cittadini extracomunitari, oltre ai requisiti di cui ai punti *a, b, c e d*), è necessario essere muniti di regolare permesso o carta di soggiorno in corso di validità. La data di scadenza del permesso di soggiorno determina automaticamente la cancellazione dall'Albo dei Volontari.
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili; in questo caso, prima di disporre l'iscrizione o di affidare un'attività, l'Ente può richiedere all'interessato una certificazione medica attestante la compatibilità della sua condizione di invalidità/inabilità con il servizio da espletarsi. Per lo sviluppo delle abilità necessarie ad alcuni dei servizi di volontariato previsti dal presente regolamento, l'Amministrazione Comunale potrà prevedere attività di tutoraggio dei volontari con disabilità rinviando a progetti specifici da realizzare con associazioni presenti sul territorio e in assenza di oneri per l'Ente.
3. Nell'ammissione dei candidati all'Albo non dovrà essere attuata alcuna discriminazione riguardo a genere, etnia, religione o credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 7 - Modalità d'iscrizione all'Albo

1. Chi intende svolgere il servizio di Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici.
2. All'Albo possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, che abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'Art. 6 del presente Regolamento.
3. La domanda d'iscrizione deve essere indirizzata all'Ufficio Servizi Sociali, mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso gli Uffici Comunali e sul sito web del Comune di Sordio.
4. Nella domanda d'iscrizione devono essere indicati:
 - a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
 - b) un'autocertificazione indicante l'assenza di condanne e/o di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - c) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo.
 - d) l'accettazione incondizionata del presente Regolamento;
 - e) Alla domanda d'iscrizione va allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e una fototessera.
5. Nella domanda d'iscrizione, gli aspiranti volontari possono comunicare la propria disponibilità e idoneità per una o più attività così come indicato nell'Art. 5. Il volontario ha facoltà di scegliere, in qualunque momento, un diverso ambito d'impiego e di portare a termine il servizio nell'ambito in cui già stava operando.

6. La domanda d'iscrizione all'Albo può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
7. Ai sensi dell'Art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dal Volontario Civico nella domanda d'iscrizione all'Albo sono raccolti e utilizzati dal Comune di Sordio, unicamente per le finalità del presente Regolamento. Titolare del trattamento dati è il Comune di Sordio.
8. Le richieste d'iscrizione sono esaminate dall'Ufficio Servizi Sociali che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere l'integrazione della documentazione presentata.
9. Le scelte operate dall'Ufficio Servizi Sociali non sono sindacabili e impugnabili da parte del singolo volontario.
10. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione all'Albo è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

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

1. Il singolo Settore/Ufficio dell'Amministrazione Comunale, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di volontariato, consulta con il supporto dell'Ufficio Servizi Sociali, l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie tra i volontari, in base ai requisiti soggettivi, quelli potenzialmente adatti all'attività in questione. Per ogni servizio devono essere selezionati almeno tre soggetti, fatta salva l'ipotesi in cui non vi siano sufficienti iscritti all'Albo con i requisiti necessari. La scelta finale dei volontari da impiegare tra quelli candidati resta comunque a discrezione dell'Ufficio/Settore richiedente.
2. I Volontari Civici, preselezionati come descritto al precedente comma 1, sono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali e il Responsabile dell'Ufficio/Settore in cui potrebbero essere impiegati; il colloquio ha lo scopo di verificare il persistere della motivazione del volontario, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività che gli viene proposta.
3. Accertata la motivazione del volontario, la sua disponibilità e la sua idoneità, il responsabile dell'Ufficio/Settore che l'ha richiesto, d'accordo con il responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, predispone una Nota di Servizio contenente i dettagli organizzativi della specifica attività.

Art. 9 - Svolgimento del servizio di volontariato

1. Il Volontario Civico è informato circa l'inizio dell'attività con una Nota di Servizio nella quale devono essere esposti il giorno e l'ora d'inizio e di fine attività, il luogo di svolgimento del servizio (se diversi, indicare quello principale), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile dell'Ufficio/Settore affidante.
2. Al momento dell'iscrizione all'Albo, al Volontario Civico è assegnato un cartellino identificativo personale, munito di foto, che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio per consentirne l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali. Il cartellino verrà consegnato al volontario all'inizio del servizio e dallo stesso dovrà essere riconsegnato al termine dell'attività.
3. Il Volontario Civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve svolgere le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto del diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. N. 196/03.

4. I volontari sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa atti o fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività.
5. Il responsabile dell'Ufficio/Settore in cui il Volontario Civico è impegnato ha il compito di informarlo e istruirlo circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi, nonché informarlo dei rischi specifici esistenti negli ambienti in cui opera, e sulle misure di prevenzione ed emergenza da adottare. È suo compito vigilare sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.
6. Qualora le attività di volontariato richiedessero competenze specifiche diverse da quelle già in possesso dei volontari individuati e impegnati il singolo Ufficio/Settore può organizzare momenti formativi per i volontari stessi.

Art. 10 - Rapporto fra Volontariato Civico e 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. Periodicamente possono essere esposti nell'Albo Pretorio, nei luoghi abituali di comunicazione e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'Art. 5.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei volontari in base alle specifiche esigenze degli interventi progettati e alle esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere, limitatamente alle attività per le quali sia ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità.
4. Il Volontariato Civico non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazione nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad altro tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o dalle 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.
5. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi.
6. L'Amministrazione Comunale non può avvalersi dei Volontari Civici per attività che comportino rischi di particolare gravità, sulla base di valutazioni effettuate dal Responsabile dell'Ufficio/Settore richiedente.
7. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
8. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
9. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi attuati dai Volontari Civici durante lo svolgimento della loro attività.
10. In caso d'impedimento per malattia o altre cause, il Volontario Civico deve dare tempestiva comunicazione al responsabile dell'Ufficio/Settore presso cui è impegnato.

Art. 11 - Coordinamento delle attività dei Volontari Civici

1. L'attività e l'impiego dei Volontari Civici sono coordinati dagli Uffici/Servizi richiedenti in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali, così come previsto dall'Art. 4 del presente Regolamento.
2. A discrezione dell'Ufficio/Settore richiedente, può essere individuata, fra i Volontari Civici coinvolti, la figura del Coordinatore di progetto qualora la complessità dell'incarico affidato ai volontari richiedesse tale ruolo.
3. Il Coordinatore di progetto ha funzioni di raccordo tra l'Ufficio/Settore richiedente e i Volontari Civici impegnati in una specifica attività. A titolo indicativo, e non esaustivo, il Coordinatore può:
 - a) relazionare, secondo le modalità individuate dall'Ufficio/Settore di riferimento, circa l'avanzamento dell'attività, segnalandone eventuali criticità, al fine di adottare adeguate soluzioni;
 - b) informare l'Ufficio/Settore richiedente della sopravvenienza di qualunque impedimento che possa pregiudicare i termini della collaborazione tra volontari e Amministrazione;
 - c) notificare le assenze dei volontari;
 - d) segnalare l'insufficienza dei mezzi assegnati ai volontari;
 - e) richiedere l'acquisizione di ulteriori mezzi e attrezzature;
 - f) evidenziare problemi emersi durante lo svolgimento dell'attività di volontariato, ecc.
4. Il ruolo di Coordinatore di progetto decade automaticamente alla cessazione dell'attività per la quale era stato nominato.

Art. 12 - Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo

1. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito del controllo per il corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
 - a) venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico nell'attività in cui è impiegato;
 - b) dalla collaborazione con il volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - c) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
 - d) siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - e) l'Amministrazione non ritenga più opportuna l'erogazione del servizio in cui il volontario è impegnato;
 - f) il volontario, durante lo svolgimento dell'attività assegnata, adotti comportamenti inadeguati al compito o si assenti dal servizio senza informare preventivamente il proprio Coordinatore di progetto o l'Ufficio/Settore presso cui è impegnato;
 - g) il responsabile dell'Ufficio/Settore in cui opera il volontario verifichi inidoneità dello stesso a svolgere il compito assegnatogli.
2. Il Volontario Civico, il cui comportamento in servizio determina la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma 1, lettere b) e d), del presente articolo, viene cancellato permanentemente dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non può essere più iscritto.
3. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella nota di servizio di cui al comma 1 dell'Art.9. Prima della conclusione del periodo d'attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungarne la collaborazione, se quest'ultimo è disponibile.
4. Almeno una volta all'anno, l'Ufficio Servizi Sociali esegue la revisione dei nominativi iscritti nell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare il persistere della loro disponibilità alla collaborazione volontaria.

5. Il Volontario Civico può richiedere in qualunque momento la cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici, anche senza fornire alcuna motivazione, mediante presentazione di una semplice comunicazione scritta di rinuncia all'Ufficio Servizi Sociali.
6. Il volontario non più iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici può inoltrare in qualunque momento una nuova richiesta per essere reintegrato nel medesimo, a condizione che la sua precedente cancellazione non ricada nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo.

Art. 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione Comunale s'impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato locali, 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 l'Amministrazione Comunale singolarmente o in forma associata. L'Amministrazione, inoltre, s'impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.
2. L'iscrizione del volontario all'Albo Comunale dei Volontari Civici non preclude la sua iscrizione ad altre associazioni di volontariato.
3. L'Amministrazione Comunale può organizzare incontri dei Volontari Civici con le associazioni di volontariato al fine di:
 - a) fare una ricognizione dei bisogni sociali del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
 - b) individuare priorità e accogliere proposte d'intervento di solidarietà sociale.

Art. 14 - Certificazione delle esperienze di Volontariato Civico

Qualora il volontario ne faccia richiesta, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovracomunali deputati a questo fine, rilascia un certificato delle esperienze di volontariato acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività che comprende una descrizione delle stesse, il numero di ore impegnate e il periodo di riferimento.

Art. 15 - Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale deve fornire ai Volontari Civici, a propria cura e spesa, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, ad esclusione delle veicoli di proprietà o in uso al Comune. L'Ente può inoltre rimborsare il Volontario Civico delle spese sostenute per l'acquisto di attrezzature e/o materiale di consumo a condizione che questo sia stato preventivamente autorizzato per iscritto dal responsabile dell'Ufficio/Settore presso cui il volontario è impiegato.
2. I Volontari Civici possono anche utilizzare mezzi e attrezzature proprie nello svolgimento delle attività di volontariato. In questo caso l'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualunque responsabilità per danni a cose o persone derivanti da un uso proprio o improprio dei mezzi e delle attrezzature non di sua proprietà.
3. Mezzi ed attrezzature sono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti secondo i casi specifici. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia dei mezzi e delle attrezzature assegnati e ne avrà personalmente cura e responsabilità fino alla riconsegna.

