



COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'

Provincia di Arezzo

Piazza Piave n. 39 - 52018 - Castel San Niccolò - Tel. 0575/5710 - Fax 0575/571026 - Cod. Fisc. e P.I. 00133400515
e-mail castelsanniccol@casentino.toscana.it

AREA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEL PERSONALE

DETERMINA

DATA 22.05.2018 NUMERO 365

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO GLI UFFICI E LE STRUTTURE DEL COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'. ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI.

IL RESPONSABILE DI AREA

PREMESSO:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 26.02.2016 è stato approvato il **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI NELLE STRUTTURE E NEI SERVIZI DEL COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'**;
- che l'art. 3 disciplina le modalità di accesso al servizio per i cittadini interessati prevedendo al riguardo:
 1. *Chi intende svolgere attività volontarie di servizio civico presenta domanda di ammissione all'Amministrazione comunale nella quale indica i dati anagrafici, il titolo di studio, la professione esercitata, l'attività che è disponibile a svolgere, i tempi nei quali è disponibile, le modalità di esercizio e l'accettazione incondizionata del presente regolamento.*
 2. *Possono presentare richiesta coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:*
 - a) *età non inferiore agli anni 18;*
 - b) *idoneità psico-fisica per lo svolgimento dell'attività richiesta, attestata da certificato medico.*
 3. *Possono svolgere il servizio suddetto anche pensionati per invalidità o disabili; il loro utilizzo sarà compatibile con la condizione fisica.*
 4. *Le domande vengono valutate dal Responsabile dell'Area Amministrativa, sentita la Giunta, che provvede, con proprio atto, ad approvare l'elenco dei volontari idonei disponendone l'iscrizione nell'Albo comunale dei volontari. Il Responsabile di Area assegna il volontario in relazione alle esigenze di volta in volta individuate nei vari uffici e servizi. L'Amministrazione non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, sulla base di apposita valutazione effettuata dal Responsabile del settore interessato.*
 5. *Il volontario può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione al responsabile della tenuta dell'Albo.*
 6. *Può altresì 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*
 7. *La cancellazione dei volontari dall'Albo potrà avvenire per le seguenti cause:*
 - *rinuncia;*
 - *accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;*
 - *negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate;*
 - *ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità, o assenza protratta per almeno sei mesi;*

- che il successivo art. 4 prevede l'istituzione dell'Albo comunale dei volontari a cui sono iscritti tutti coloro che abbiano presentato la richiesta come disciplinata dal precedente art. 3 e siano stati dichiarati idonei;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 17.03.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato istituito l'Albo dei volontari del Comune di Castel San Niccolò;

VISTA la domanda presentata in data **11.05.2019 ns. prot. n. 2425 dal sig. Agostino Fabbri, residente a Castel San Niccolò, Piazza Vittorio Veneto n. 16;**

SENTITA la Giunta Comunale nella seduta **dell'11.05.2019;**

RITENUTO pertanto opportuno assegnare il Sig. Agostino Fabbri nell'attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;

DETERMINA

- 1) per le motivazioni riportate in premessa, di accogliere la domanda presentata dal Sig. **Agostino Fabbri, residente a Castel San Niccolò, Piazza Vittorio Veneto n. 16;**
- 2) di iscrivere lo stesso nell'Albo comunale dei Volontari di Castel San Niccolò;
- 3) di assegnare lo stesso all'attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale;
- 4) di incaricare l'ufficio personale di tutti gli adempimenti successivi, ivi compreso l'eventuale adeguamento della copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi;
- 5) di demandare alla competenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa tutti gli adempimenti che il vigente Regolamento per l'attività di volontariato assegna loro.

Castel San Niccolò, li 22.05.2019

L'Istruttore
Eugenio Batistoni

Batistoni

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI ART. 147 BIS DEL TUEL N. 267/2000

(così modificato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

Controllo di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi art. 147 bis del T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Ing. Antonio Fani

Fani

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune dal giorno _____ per quindici giorni consecutivi.

Castel San Niccolò _____

Il Responsabile
Eugenio Batistoni

Batistoni