



*Comune di Pogliano Milanese*

**Regolamento  
per la disciplina del  
volontariato delle  
associazioni e delle altre  
forme di organizzazione  
senza fini di lucro**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 30 Novembre 2017*

## INDICE

### **Capo 1- PRINCIPI ISPIRATORI**

Art. 1 Principi ispiratori

### **Capo 2 – IL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ALTRE FORME DI ORGANIZZAZIONE SENZA FINI DI LUCRO.**

Art. 2 Istituzione del Registro comunale delle Associazioni e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro

Art. 3 Iscrizione

Art. 4 Rinnovo

Art. 5 Approvazione del Registro

Art. 6 Cancellazione

Art. 7 Forme di partecipazione

### **Capo 3 – LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ALTRE FORME DI ORGANIZZAZIONE SENZA FINI DI LUCRO.**

Art. 8 Consulta delle Associazioni di Volontariato e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro

Art. 9 Finalità ed attività

Art.10 Criteri e modalità di adesione alla Consulta

Art.11 Sportello della Consulta

Art.12 Organi della Consulta

Art.13 Costituzione e funzionamento dell'Assemblea

Art.14 Competenze dell'Assemblea

Art.15 Presidente – ruolo e funzioni, Vice Presidente e Segretario

Art.16 Consiglio Direttivo

Art.17 Rappresentanza dell'Amministrazione Comunale

Art.18 Perdita della carica di componente dell'Assemblea

Art.19 Perdita della carica di Presidente, Vice Presidente, Segretario e componente del Consiglio Direttivo

### **Capo 4 – BENEFICI PER I SOGGETTI DI CUI AGLI ARTT. 3 E 10**

Art.20 Benefici per i soggetti iscritti al Registro e aderenti alla Consulta

Art. 21 Forme di sostegno economico

Art. 22 Criteri e modalità per la loro concessione

Art. 23 Richiesta e concessione

Art. 24 Rendicontazione

Art. 25 Decadenza dal diritto di concessione

Art. 26 Concessioni diverse

Art. 27 Convenzioni

### **Capo 5 – IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO DA PARTE DI CITTADINI SINGOLI**

- Art. 28 Ambito di applicazione
- Art. 29 Requisiti richiesti
- Art. 30 Formazione albo volontari comunali
- Art. 31 Natura dell'attività di volontariato – impieghi e obblighi dei volontari
- Art. 32 Disciplinare
- Art. 33 Rinuncia e revoca
- Art. 34 Assicurazione e mezzi
- Art. 35 Riconoscimenti
- Art. 36 Entrata in vigore

## **Capo 6 – NORME FINALI**

### **Capo 1- PRINCIPI ISPIRATORI**

#### **Art 1 Principi ispiratori**

1. Il Comune di Pogliano Milanese, coerentemente col principio costituzionale di sussidiarietà, riconosce nel volontariato, per sua presenza e radicamento sul territorio, una risorsa insostituibile, un interlocutore privilegiato e capace di interpretare i bisogni dei cittadini ed efficacemente interagire con l'Amministrazione Comunale nella definizione e realizzazione delle politiche sociali, di sviluppo delle culture e attività sportive, di tutela dell'ambiente e valorizzazione del territorio.
2. Il Comune di Pogliano Milanese, a tal fine, promuove e favorisce l'apporto di associazioni, organizzazioni senza fini di lucro, gruppi e persone singole, alle iniziative da esso promosse, dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, educativo, culturale, ambientale e della solidarietà civile.

### **Capo 2 – IL REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE ALTRE FORME DI ORGANIZZAZIONE SENZA FINI DI LUCRO**

#### **Art 2 Istituzione del Registro comunale delle Associazioni e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro**

1. Il Comune di Pogliano Milanese, in attuazione dei principi enunciati dall'articolo 39 dello Statuto, istituisce il Registro comunale delle Associazioni e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro, di seguito chiamato "Registro".
2. Il Registro ha lo scopo di valorizzare l'associazionismo, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità.
3. Il Registro comprende:

- Le associazioni di promozione culturale e sociale;
- Le associazioni sportive e dilettantistiche;
- Le organizzazioni di volontariato;
- Le organizzazioni non governative (O.N.G.) che realizzano attività di cooperazione allo sviluppo.
- Le cooperative sociali
- Gli organismi di rappresentanza così come istituiti e previsti dal Dlgs. 297/94 (Forme di partecipazione alla vita scolastica )

4. Il Registro è suddiviso nelle seguenti aree tematiche:

- Sociale e sanità;
- Cultura
- Musica;
- Sport e tempo libero;
- Educazione, formazione e scuola;
- Pace, diritti umani e cooperazione internazionale;
- Combattentistica e arma;
- Territorio, ambiente, protezione civile e protezione animale;

### **Art. 3 Iscrizione**

1. Le associazioni che intendono iscriversi al Registro devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - Perseguire fini e svolgere attività conformi alla Costituzione e alle leggi;
  - Essere espressione della comunità locale;
  - Essere portatrici di un interesse collettivo o produttrici di servizi di interesse collettivo;
  - Svolgere attività per fini di solidarietà e/o di utilità sociale a favore degli associati o di terzi;
  - Essere dotate di un atto costitutivo e di uno statuto che prevedano l'assenza di qualsiasi fine di lucro, lo scopo di natura ideale e non economica, un'organizzazione interna democratica;
  - Avere sede in Pogliano Milanese oppure essere operanti nel territorio comunale oppure rappresentare la sezione locale di associazioni nazionali e/o regionali;
  - Svolgere, da almeno un anno, attività sul territorio comunale;
  
2. Possono, inoltre, essere inserite di diritto nel Registro, qualora lo richiedano, le associazioni di volontariato, con sede in Pogliano Milanese o che svolgano attività nel comune di Pogliano Milanese da più di un anno, iscritte nei registri regionali o provinciali della Lombardia.
  
3. Non possono essere iscritti nel Registro:
  - I partiti politici;

- Le associazioni sindacali, professionali e di categoria.
4. L'iscrizione va richiesta agli uffici del settore Socio Culturale, su modulo predisposto, firmato dal legale rappresentante della associazione o da persona dallo stesso delegata. L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno e risulta effettiva a seguito della approvazione annuale del registro delle associazioni da parte della Giunta Comunale, previa verifica dei necessari requisiti da parte della responsabile dell'area socio culturale.
  5. Ogni soggetto iscritto nel Registro si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati indicati.
  6. La **“richiesta d'iscrizione”** deve essere accompagnata dai seguenti allegati:
    - Fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto;
    - Una relazione, datata e firmata dal legale rappresentante o da persona dallo stesso delegata, sull'attività svolta, sul territorio di Pogliano Milanese, almeno nell'ultimo anno.

#### **Art. 4 Rinnovo**

1. Entro il 30 aprile di ogni anno, le associazioni che intendono rimanere iscritte al Registro devono presentare la richiesta di rinnovo su modulo predisposto firmato dal legale rappresentante.
2. Non è ammesso il rinnovo tacito.

#### **Art.5 Approvazione del Registro**

1. Sulla base dei rinnovi e delle nuove iscrizioni la Giunta Comunale, successivamente al 30 aprile approva annualmente il **registro** , che viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Fino all'approvazione dell'atto di Giunta Comunale rimane in vigore il registro delle associazioni deliberato nell'anno precedente.

#### **Art.6 Cancellazione**

1. La cancellazione dal Registro, avviene:
  - Su richiesta del legale rappresentante, con allegato verbale dell'assemblea;
  - In caso di perdita accertata anche di uno dei requisiti di cui all'art. 2 ;
  - In caso di mancato rinnovo nei termini indicati all'art.3 ;

**Art.7**  
**Forme di partecipazione**

Per favorire la partecipazione delle associazioni e degli altri organismi alle scelte dell'Amministrazione Comunale è istituita la Consulta delle associazioni e del volontariato disciplinata al capo 3 del presente regolamento.

**Capo 3 – LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE  
ALTRE FORME DI ORGANIZZAZIONE SENZA FINI DI LUCRO**

**Art.8**  
**Consulta delle associazioni di volontariato e delle altre forme di organizzazione  
senza fini di lucro**

1. E' istituita la Consulta delle associazioni di volontariato e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro, così in breve denominata "Consulta del Volontariato".
2. Il Comune di Pogliano Milanese, nell'ambito delle proprie funzioni che prevedono la valorizzazione delle libere forme associative, individua nella Consulta delle Associazioni di volontariato e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro, lo strumento idoneo per la promozione e il coordinamento di attività ed iniziative capaci di realizzare, con i cittadini e le istituzioni operanti sul territorio con analoghe finalità, le sinergie necessarie al perseguimento di obiettivi condivisi.

**Art. 9**  
**Finalità ed obiettivi**

1. La "Consulta del Volontariato" è un organismo consultivo e propositivo, attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione di libere organizzazioni impegnate in attività destinate a tutte le fasce d'età, nei seguenti settori:
  - Sociale e sanità;
  - Cultura
  - Musica;
  - Sport e tempo libero;
  - Educazione, formazione e scuola;
  - Pace, diritti umani e cooperazione internazionale;
  - Combattentistica e arma;
  - Territorio, ambiente, protezione civile e protezione animale;
2. La Consulta propone e collabora alla realizzazione di iniziative intese a favorire l'integrazione e il raccordo tra le associazioni locali, la scuola, la biblioteca e gli altri organismi consultivi, e tra queste e l'Amministrazione Comunale, a diffondere l'informazione, a promuovere lo sviluppo di attività e manifestazioni congiunte nell'ambito di progetti condivisi.
3. La Consulta adotta le seguenti linee di intervento:

- Promozione di attività attinenti all'istruzione, alla formazione, all'informazione ed all'educazione socio culturale, ambientale ed animalista;
- Promozione di attività di attuazione di politiche sociali che assumono la centralità della famiglia, degli anziani, e del mondo giovanile;
- Promozione delle attività sportive e del tempo libero;
- Collegamento e collaborazione con la Biblioteca Comunale.

#### **Art. 10** **Criteri e modalità di adesione alla Consulta**

1. Nel rispetto dei principi di democraticità e rappresentatività possono aderire tutte le associazioni, gruppi, comitati o consigli rappresentativi di cui al precedente art. 9 e operanti nel territorio del Comune di Pogliano Milanese, che svolgano iniziative o attività a vantaggio della popolazione del Comune o comunque di pubblica rilevanza od utilità.
2. La costituzione iniziale della Consulta è preceduta da idonee forme di pubblicità e previo invito scritto a tutte le organizzazioni alla partecipazione del primo incontro illustrativo dell' iniziativa , per consentire l'adesione alla Consulta medesima.

#### **Art. 11** **Sportello della Consulta**

1. E' data possibilità di istituire presso il Comune, qualora se ne ravvisasse la necessità, una struttura denominata "Sportello della Consulta", con funzioni di carattere informativo, e di supporto tecnico-organizzativo della Consulta stessa e che potrà avvalersi anche della collaborazione continua e gratuita di risorse umane disponibili, appartenenti alle associazioni e ad altri organismi di volontariato facenti parte della Consulta stessa.
2. Detta struttura dovrà essere di supporto agli assessori o consiglieri delegati competenti quali referenti istituzionali dell'Amministrazione.

#### **Art. 12** **Organi della Consulta**

1. Sono organi della Consulta: l'Assemblea, il Presidente e il Consiglio Direttivo.

#### **Art. 13** **Costituzione e funzionamento dell'Assemblea**

1. L'Assemblea è convocata, entro 30 giorni dalla costituzione della Consulta, dal Sindaco o suo delegato.
2. L'Assemblea è costituita dal legale rappresentante di ogni singola

associazione/organismo o suo delegato (iscritto all'associazione/organismo stesso).

3. L'Assemblea, nella prima seduta procede, con voto segreto, alla elezione del Consiglio Direttivo formato da n. 5 membri.
4. Nella medesima seduta, con ulteriore, separata votazione, l'Assemblea procede, sempre con voto segreto, all'elezione, tra i membri del Consiglio Direttivo, del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario/tesoriere.
5. In caso di parità si procede immediatamente ad una successiva votazione tra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, persistendo la parità risulterà eletto il più anziano di età.
6. L'Assemblea è convocata su iniziativa del Presidente ovvero ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti e comunque almeno due volte all'anno.
7. Le sedute dell'Assemblea sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, l'Assemblea è da ritenersi riconvocata in seconda convocazione; in tale seconda convocazione le sedute sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti arrotondato per eccesso.
8. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente. Gli astenuti e le schede bianche non vengono considerati ai fini del computo della maggioranza dei voti. Tali votazioni, se non riguardano persone, devono essere effettuate per alzata di mano.
9. L'Assemblea rimane in carica per tre anni.

#### **Art. 14 Competenze dell'Assemblea**

1. Compete all'Assemblea:
  - Eleggere i componenti del Consiglio Direttivo;
  - Determinare gli indirizzi operativi del Consiglio Direttivo e controllarne l'attività;
  - Proporre modifiche ed integrazioni del presente regolamento all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 15 Presidente- ruolo e funzioni, Vice Presidente e Segretario/Tesoriere**

10. Il Presidente rappresenta la Consulta, convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo. E' rieleggibile per una sola volta.



11. Il Vicepresidente sostituisce, in caso di assenza o impedimento, il Presidente e ne assume tutte le funzioni.
12. Il Segretario/Tesoriere assiste l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo nello svolgimento delle loro sedute e cura la regolare redazione e tenuta delle decisioni e dei relativi verbali.
13. Il Segretario/Tesoriere ha diritto di voto ad ogni effetto, come componente sia dell'Assemblea che del Consiglio Direttivo.

## **Art. 16**

### **Consiglio Direttivo**

14. Il Consiglio Direttivo si compone di cinque membri, tra cui, il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario/Tesoriere.
15. Il Consiglio Direttivo è nominato dall'Assemblea nei modi indicati al precedente art. 13 e dura in carica per tutta la durata dell'Assemblea che lo ha eletto.
16. Le sedute del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno tre componenti.
17. Le votazioni, quando non riguardano persone, sono effettuate per alzata di mano.
18. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente.
19. Compete al Consiglio Direttivo:
  - coordinare, su proposta dei partecipanti alla consulta, un calendario delle iniziative da svolgersi sul territorio comunale;
  - costituire gruppi di lavoro per la realizzazione di iniziative d'interesse di tutta la Comunità;
  - collaborare con l'Amministrazione Comunale nell'interesse della collettività nel quadro della valorizzazione e affermazione dell'attività dell'associazionismo e del volontariato, soprattutto tra i giovani e gli studenti dei plessi scolastici del territorio;
  - Presentare, in forma ufficiale, all'Amministrazione Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, il "Calendario annuale" delle iniziative da svolgersi sul territorio comunale, nell'anno successivo. Le iniziative presenti nel suddetto calendario avranno precedenza assoluta rispetto a qualsiasi altra iniziativa proposta dalle associazioni e/o dai singoli non condivisa e quindi non contemplata nel "calendario annuale" della Consulta.

## **Art. 17**

### **Rappresentanza dell'Amministrazione Comunale**

1. Ai lavori dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo possono partecipare, senza diritto di

voto, il Sindaco e/o gli assessori competenti per materia.

### **Art. 18**

#### **Perdita della carica di componente dell'Assemblea**

1. La carica di componente dell'Assemblea si perde per:
  - a) dimissioni;
  - b) scioglimento dell'organizzazione rappresentata in Consulta;
  - c) due assenze consecutive alle sedute dell'assemblea senza giustificato motivo;
  - d) venir meno dell'appartenenza all'associazione od organismo rappresentati.
  
2. Nei casi di cui alle precedenti lettere a), c) e d) le organizzazioni rappresentate dai componenti che hanno perso detta carica sono tenute a nominare un nuovo delegato e in mancanza di tale nomina non possono partecipare alle assemblee.

### **Art. 19**

#### **Perdita della carica di Presidente, Vice Presidente, Segretario/Tesoriere e componente del Consiglio Direttivo**

1. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario/Tesoriere ed i restanti membri del Consiglio direttivo perdono dette cariche per:
  - a) dimissioni;
  - b) scioglimento dell'organizzazione rappresentata in Consulta;
  - c) due assenze consecutive alle sedute del Consiglio senza giustificato motivo;
  - d) venir meno dell'appartenenza all'associazione od organismo rappresentati.
  
2. Nei casi di cui al precedente comma 1, l'Assemblea procede alle conseguenti sostituzioni secondo le procedure previste all'art. 7 e nel rispetto di quanto previsto all'art 10, comma 1.

## **Capo 4 – BENEFICI PER I SOGGETTI DI CUI AGLI ARTT. 3 E 10**

### **Art. 20**

#### **Benefici per i soggetti iscritti al Registro e aderenti alla Consulta**

1. L'iscrizione al Registro e l'adesione alla Consulta sono titolo preferenziale:
  - a) per accedere ad interventi economici a sostegno di attività ordinarie annuali, manifestazioni o iniziative programmate, contributi straordinari;
  - b) per il riconoscimento di patrocinio dell'Ente;
  - c) per l'utilizzo di immobili ed attrezzature comunali;

- d) per l'inserimento, in appositi spazi, nel sito del Comune di notizie riguardanti l'associazione e precisamente:
- scheda informativa
  - calendario annuale delle manifestazioni
  - singole iniziative di interesse generale
- e) per stipulare convenzioni al fine di promuovere l'attuazione di programmi di interesse locale;
2. Il riconoscimento dei vantaggi previsti dal presente comma è comunque subordinato alle disponibilità logistiche ed economiche del Comune.

## **Art.21**

### **Forme di sostegno economico**

1. Le attività delle associazioni e delle altre forme di organizzazione senza fini di lucro, possono essere svolte:
  - a. In autonomia;
  - b. In collaborazione con il Comune;
  - c. Con il patrocinio del Comune;
2. Il Comune può sostenere le attività di cui sopra ( 1/b e 1/c) attraverso:
  - Erogazione di contributi in denaro;
  - Fornitura di prestazioni e/o servizi;
  - Concessione in uso di sedi, strutture, luoghi, spazi, anche pubblicitari, strumenti ed attrezzature comunali.
3. La concessione in uso di quanto previsto al precedente comma è soggetta alla disciplina e alle tariffe stabilite dal Comune, salve diverse disposizioni adottate dalla Giunta Comunale.
4. L'erogazione delle forme di sostegno è approvata dalla Giunta Comunale.
5. I contributi in servizi e/o attrezzature, entro un limite di valore stabilito annualmente dal Peg, sono erogati dal Responsabile dell'Area Socio Culturale.
6. L'iscrizione al Registro è titolo essenziale per l'erogazione delle forme di sostegno. Potranno essere erogati contributi economici straordinari ad associazioni extra territoriali, non iscritte all'albo, su indicazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, nell'ipotesi in cui la loro attività sia di interesse pubblico o di pubblica utilità (sociale, sanitaria, educativa, culturale, sportiva, ambientale ecc.) per Pogliano, o ricada in modo positivo su parte della popolazione poglianese o nel caso in cui trattasi di sovvenzionare progetti internazionali a seguito di calamità naturali o eventi disastrosi.

## **Art. 22**

### **Criteri e modalità per la concessione di forme di sostegno**

1. La Giunta Comunale dispone la concessione dei contributi in denaro di cui al presente regolamento con riferimento ai seguenti criteri generali:

- Attività complessiva della associazione:
  - utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutarie e della attività annualmente svolta;
  - coincidenza della attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale;
  - incidenza del volontariato nella attività diretta al perseguimento degli scopi statutari;
  - rilevanza territoriale dell'attività;
  - grado di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto alle risorse di provenienza pubblica.
  
- Attività per singole iniziative e/o singoli progetti:
  - rilevanza e significatività delle specifiche attività e iniziative in relazione alla loro utilità sociale e ampiezza e qualità degli interessi diffusi nel campo sociale, civile, solidaristico – umanitario, culturale, ambientalistico e animalista, sportivo, ricreativo;
  - attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;
  - valenza e ripercussione territoriale;
  - valutazione dell'entità dell'autofinanziamento;
  - valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

2. Il contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di una attività o iniziativa determinata non potrà superare l'80% della spesa complessiva realmente sostenuta e comunque non potrà essere superiore al disavanzo tra entrate e uscite dell'iniziativa ammessa.

3. Per l'assegnazione di spazi e strutture saranno considerati preferenziali i seguenti criteri

- l'effettuazione di attività di pubblico interesse o di servizi di pubblica utilità.
- l'uso comune e concordato da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;

Tale argomento viene comunque più dettagliatamente disciplinato dall' apposito "Regolamento per l'utilizzo di immobili e locali di proprietà comunale da parte di associazioni, enti e persone fisiche".

### **Art.23**

#### **Richiesta e concessione delle forme di sostegno**

1. Le domande devono pervenire al Comune almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'attività.
  
2. Per le forme di sostegno in natura, che non comportino assunzione di nuovi impegni di spesa, le singole concessioni possono essere fatte dai responsabili delle strutture organizzative comunali competenti, secondo i principi del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni previste dagli altri regolamenti comunali.
  
3. Per la concessione di contributi in denaro è competente la Giunta Comunale. La successiva determinazione dirigenziale può prevedere l'anticipazione di un acconto, fino ad un massimo del 50% del contributo concesso, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività.

4. Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta Comunale e può essere oneroso (concessione di contributo economico a sostegno dell'iniziativa) o non oneroso (affissione gratuita manifesti, esenzione pagamento tosap e affitto strutture comunali ecc)

## **Art.24**

### **Rendicontazione**

1. Alla conclusione dell'attività, l'associazione deve presentare:
  - Una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione del sostegno, con la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - La rendicontazione delle entrate e delle spese dell'iniziativa, distinta per singole voci.
2. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del settore competente costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione del rendiconto trascorsi due mesi dalla conclusione dell'attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica.
3. Con riferimento alle iniziative per cui è stato concesso il sostegno, il richiedente deve esibire, con la rendicontazione, tutte le pezze giustificative delle spese sostenute. Tale documentazione dovrà essere prodotta in semplice fotocopia. Gli originali dovranno essere conservati secondo i termini di legge presso la sede dell'associazione ed esibiti su richiesta del Comune.
4. I contributi in denaro non potranno comunque essere erogati per importi superiori all'effettivo disavanzo, risultante dal consuntivo presentato per l'iniziativa ammessa al finanziamento.
5. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del sostegno del Comune ricadono esclusivamente sul soggetto richiedente, limitandosi il Comune ad offrire un concorso nelle spese.

## **Art.25**

### **Decadenza dal diritto di concessione delle forme di sostegno**

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari di contributi e/o di altre forme di sostegno decadono dal diritto di ottenerle quando:
  - Non sia stata realizzata l'iniziativa entro dodici mesi dalla concessione del contributo;
  - Non siano stati presentati il rendiconto e la relazione nel termine prescritto;
  - Sia stato sostanzialmente modificato il programma o il progetto e il preventivo dell'iniziativa senza avere ottenuto prima l'autorizzazione dell'Amministrazione.

## **Art.26**

### **Concessioni diverse**

1. Le concessioni in uso di locali e spazi, strutture e attrezzature, resta disciplinata dalle vigenti disposizioni;
2. Qualora i soggetti beneficiari non siano attenti alle modalità concordate per l'uso di quanto concesso, dovranno rimborsare comunque le relative spese, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento di eventuali maggiori danni;
3. Anche per le concessioni diverse dalle erogazioni in denaro, qualora avvengano per un periodo superiore ai sei mesi, i soggetti beneficiari devono presentare al settore competente:
  - Una relazione sulla attività svolta, se la durata dell'iniziativa è inferiore a 12 mesi, entro trenta giorni dal termine della singola iniziativa;
  - Se la durata dell'iniziativa supera i 12 mesi, una relazione sull'attività svolta nell'anno, il rendiconto annuale completo delle entrate e delle spese e la dichiarazione di permanenza in capo all'associazione dei requisiti di cui all'art. 3 , entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

## **Art.27 Convenzioni**

1. Le attività dell'organizzazione prestate con modalità continuative ed aventi valenza sociale o comunque pubblica, dovranno essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione secondo quanto previsto nel successivo comma.
2. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - La descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del Comune;
  - L'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
  - La durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
  - L'entità della prestazione del personale necessario allo svolgimento dell'attività in modo continuativo;
  - L'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti;
  - Le modalità per lo svolgimento continuativo delle prestazioni convenzionate;
  - L'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
  - L'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
  - Gli impegni dell'Amministrazione Comunale.
3. La convenzione deve riservare al Comune il potere di vigilanza.

## **Capo 5 – IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO DA PARTE DI CITTADINI SINGOLI**

### **Art.28 Ambito di applicazione**

1. Il servizio di volontariato, da parte di cittadini singoli, può essere effettuato per i

seguenti servizi:

- a) assistenza e supporto alle manifestazioni e alle attività di carattere culturale e socio- assistenziale;
- b) supporto nelle attività di informazione e diffusione delle iniziative comunali o degli organismi convenzionati con il Comune;
- c) piccole manutenzioni e/o pulizie di aree verdi, monumenti, aiuole ed aree comunali a verde che non richiedano attestati o qualificazioni specifiche, fatte salve le convenzioni in essere e future con enti e società esterne;
- d) monitoraggio del territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedano l'intervento di operatori del Comune;
- e) supporto e collaborazione con la Polizia Municipale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante le cerimonie religiose, le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile e le attività scolastiche.
- f) supporto e collaborazione con la Biblioteca comunale per i servizi da questa erogati.

### **Art.29 Requisiti richiesti**

1. Le persone che intendono svolgere attività di servizio volontario debbono avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore agli 80 anni;
2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o disabili, compatibilmente con la loro condizione fisica.

### **Art.30 Formazione albo volontari comunali**

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione Comunale pubblicherà l'elenco dei settori di attività nei quali si prevede la necessità di utilizzo dei volontari;
2. Le persone interessate invieranno la loro adesione, in carta semplice, al responsabile del procedimento. Le domande dovranno indicare il possesso dei requisiti richiesti, l'attività che si intende svolgere, la disponibilità giornaliera e di durata del servizio di volontariato offerto.
3. Ricevute le domande e valutati i requisiti, i volontari verranno inseriti in apposito albo dei volontari comunali che verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune.
4. I volontari inseriti nell'albo verranno impiegati in base ad un piano di lavoro concordato con gli interessati, tenuto conto delle capacità e potenzialità dei singoli.
5. Prima di avviare il servizio, verrà attivato un breve e sintetico momento di formazione al fine di fornire le informazioni di base necessarie.
6. Sarà cura dei responsabili dei Servizi informare i volontari sul contenuto delle

normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di dispositivi di protezione individuali, ove previsti.

### **Art.31**

#### **Natura dell'attività di volontariato – impieghi e obblighi dei volontari**

1. L'attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività senza instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica, senza vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito e senza obbligo di timbratura di cartellino di presenza.
2. Ciascun volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Responsabile del servizio di riferimento, 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 e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
3. Qualora un volontario, 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, si applicano le sanzioni di richiamo o esclusione dal servizio stesso.
4. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge il servizio, deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.

### **Art. 32**

#### **Disciplinare**

1. All'atto dell'instaurarsi del rapporto con i singoli volontari, questi, unitamente al Responsabile del servizio cui verranno assegnati sulla base del piano di impiego concordato, sottoscriveranno un disciplinare, dove venga specificato:
  - per l'Amministrazione :
    - la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
    - la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
    - la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
    - l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio d'infortuni connessi allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
  - per i volontari:



- la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale e possono essere interrotte in qualsiasi momento con un preavviso di 7 giorni;
- l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con i responsabili pubblici, nell'ambito dei programmi impostati dall' Amministrazione assicurando l'adeguata continuità dell' intervento per il periodo di tempo stabilito;
- la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

### **Art. 33 Rinuncia e revoca**

1. I volontari possono rinunciare al servizio avvisando nei tempi stabiliti il Responsabile del servizio.
2. L'amministrazione può revocare l'incarico di volontario in caso di accertata inadempienza o per irregolarità riscontrate.

### **Art. 34 Assicurazione e mezzi**

20. I cittadini che svolgono servizio di volontariato comunale sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato, sia eventualmente per la responsabilità civile verso terzi.
21. Il Comune fornirà, a propria cura e spese, al volontario tutti i mezzi, le attrezzature o gli indumenti necessari allo svolgimento del servizio. Tutto il materiale verrà riconsegnato al responsabile in caso di cessazione dal servizio.
22. Il volontario sarà inoltre dotato di apposito tesserino di riconoscimento.

### **Art. 35 Riconoscimenti**

1. L'Amministrazione Comunale, tenuto conto del carattere assolutamente gratuito del servizio di volontariato intende riconoscere ai volontari attestati di partecipazione al servizio, con eventuali encomi.

## **Capo 6 – NORME FINALI**

### **Art.36 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione all' Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
2. modifica e abrogazione automatica a seguito emanazione nuove norme