



COMUNE DI CASABONA (KR)

COMUNE DI CASABONA

Provincia di Crotone

AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE ALBO DEI VOLONTARI CIVICI DEL COMUNE DI CASABONA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Visto l'art. 3 del Regolamento comunale per la disciplina del volontariato civico approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 28.04.2022, con determinazione di questo Servizio è stato istituito l'Albo dei volontari civici del Comune di Casabona, nonché approvato il presente avviso.

1. FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale, attraverso il regolamento, disciplina l'attività di volontariato civico allo scopo di valorizzare i cittadini che vogliono partecipare attivamente all'integrazione, al miglioramento e alla qualificazione delle attività rese dal Comune nell'interesse della propria comunità favorendo e stimolando il senso di corresponsabilità, di coesione sociale e di appartenenza al territorio quale bene comune. Il presente Avviso disciplina l'iscrizione all'Albo dei volontari civici da parte di singoli cittadini,

2. REQUISITI D'ACCESSO

I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono necessariamente possedere i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 80;
- b) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico, accertata mediante produzione di certificazione medica recente;
- c) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della stessa;
- d) godimento dei diritti civili e politici;



COMUNE DI CASABONA (KR)

e) per i cittadini comunitari o extracomunitari, adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti devono essere posseduti sia all'atto di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo comunale del volontariato civico, sia per tutta la durata di svolgimento dell'attività prestata.

Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione o prima di affidare l'attività, l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche al fine di garantire all'interessato un utilizzo compatibile con la propria condizione fisica.

Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante volontario.

3. AREE DI INTERVENTO 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, all'Ente stesso o ad altri soggetti.

L'Amministrazione comunale ha individuato il seguente elenco, da intendersi meramente esemplificativo e non esaustivo, delle attività che possono essere prestate dai volontari civici:

1. Attività di cura e valorizzazione del patrimonio pubblico comunale (supporto alle attività di manutenzione, di cura e tutela aree verdi, delle aiuole, dei parchi, dell'arredo urbano e degli edifici comunali quali scuole e biblioteca; supporto nella lotta al randagismo etc.);
2. Attività culturali, ricreative e sportive (supporto alle attività di promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive etc.);
3. Attività sociali (supporto alle attività di interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale).
4. Attività di supporto alla Polizia locale (supporto alle attività per servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio, supporto alle attività di sorveglianza ed assistenza in occasioni di manifestazioni in prossimità di strutture pubbliche frequentate dalla popolazione, supporto alle attività di censimento del traffico, supporto alle attività di informazione e comunicazione alla cittadinanza etc.);
5. Attività gestionali (supporto alle attività dei settori e degli uffici del comune).
6. Sono viceversa escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, in quanto disciplinate da specifiche disposizioni di legge.



COMUNE DI CASABONA (KR)

La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha comunque piena facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ I volontari iscritti all'Albo comunale del volontariato civico vengono individuati dai responsabili dei singoli settori competenti per tipologia di intervento di concerto con l'Amministrazione Comunale, sulla base delle esperienze, delle conoscenze, delle attitudini e delle disponibilità dichiarate dai volontari. I responsabili di servizio possono richiedere un eventuale colloquio preliminare.

Il Responsabile del servizio interessato incarica il volontario così individuato, verificando preventivamente il mantenimento dei requisiti previsti dal presente regolamento.

Il responsabile del servizio interessato avrà cura di disporre con proprio provvedimento contenente i dettagli e le modalità di attuazione della stessa, l'affidamento dell'attività al volontario. Il volontario dovrà sottoscriverlo per accettazione prima dell'inizio del servizio.

Il responsabile del servizio interessato dovrà informare, istruire, vigilare e, se necessario, formare il volontario civico onde garantire il rispetto della normativa di riferimento ed il migliore svolgimento delle attività prestata.

Ove occorra il Volontario civico sarà fornito, a cura e spese dell'Amministrazione comunale, dell'attrezzatura ritenuta necessaria all'espletamento del servizio. Egli dovrà prestare particolare cura alla buona conservazione di tutta l'attrezzatura affidatagli, utilizzandola esclusivamente per le finalità previste. Detta attrezzatura dovrà essere riconsegnata al momento della cancellazione del volontario, per qualsiasi causa, dall'Albo comunale dei Volontari civici.

Al Volontario Civico verrà assegnato un cartellino identificativo personale che dovrà essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio allo scopo di consentirne l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Il Volontario civico sarà informato circa l'inizio del servizio con congruo preavviso, anche senza formalità e tramite il referente individuato ai sensi dell'art. 7 del regolamento e dovrà avere cura di raggiungere con puntualità e con l'equipaggiamento eventualmente necessario il luogo di svolgimento dell'attività affidatagli.

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 e dell'Amministrazione Comunale. Deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti degli utenti



COMUNE DI CASABONA (KR)

e dei cittadini, esplicando le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e, ove occorra, del segreto d'ufficio.

5. ASSICURAZIONE Le spese relative alle coperture assicurative contro gli infortuni e per la R.C.T del singolo volontario civico sono a carico dell'Amministrazione Comunale..

6. ISCRIZIONE NELL'ALBO Chi intende svolgere il servizio di Volontariato Civico deve essere regolarmente iscritto all'Albo Comunale dei volontari civici.

A detto Albo potranno iscriversi coloro i quali soni in possesso dei requisiti prescritti dal presente Regolamento ed abbiano presentato regolare domanda.

La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione comunale.

Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati, a pena di inammissibilità della stessa:

- a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
- b) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione;
- c) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica istituzione;
- d) la dichiarazione di presa visione e di accettazione incondizionata del presente regolamento;

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a.a) il Curriculum Vitae attestante le conoscenze, le capacità e le esperienze ritenute utili ai fini delle attività per le quali si presta la propria disponibilità, nonché eventuali attestazioni o abilitazioni;
- b.b) il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili forniti ai fini del conseguimento delle finalità previste dal presente regolamento (d.lgs. n. 196 del 2003);
- c.c) copia fotostatica del documento di identità ed, per il cittadino extracomunitario, copia del permesso di soggiorno.

Le persone, al momento della domanda d'iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate o solo per una o più di esse.

La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno al protocollo dell'Ente.

Periodicamente e secondo le necessità potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito internet del Comune di Casabona, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati, fatta salva comunque la possibilità



COMUNE DI CASABONA (KR)

da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

Le richieste di iscrizione verranno tempestivamente esaminate dal funzionario responsabile del servizio che, previa comunicazione della candidatura alla Giunta Comunale, provvederà secondo i casi a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato di iscrizione ovvero a richiedere ogni integrazione necessaria e/o utile della documentazione presentata.

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

La domanda di iscrizione si intende accolta con la pubblicazione del nominativo all'Albo comunale dei volontari civici.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la relativa documentazione possono essere presentate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, in orario di apertura al pubblico, all'indirizzo Comune di Casabona Via V. Emanuele n. 16 Casabona, oppure trasmesse al seguente indirizzo PEC protocollo.casabona@asmepec.it

8. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ Il presente avviso e la modulistica allegata sono reperibili sul sito www.comune.casabona.kr.it

9. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Ulteriori informazioni possono essere richieste al Responsabile del Procedimento Dott. Guglielmo Anania

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. Il Comune di Casabona, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura.

ALLEGATI Schema di domanda.

Casabona li 21.06.2022

Il Responsabile del servizio

Dott. Guglielmo Anania