



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI INTERVENTO INTEGRATI NEL COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

PARTE I - PRINCIPI

ART. 1 ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

1. L'attività di volontariato è libera. Ogni singolo ed ogni associazione possono intraprendere in piena autonomia attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale in ogni ambito di intervento.
2. Si intendono a titolo di volontariato i servizi e le prestazioni personali, volontarie e gratuite, rese da cittadini, individualmente, in gruppi informali o in organizzazioni, in modo continuativo, senza fini di lucro ed esclusivamente per scopi di solidarietà.
3. L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
4. Per quanto attiene l'attività di volontariato rese da singoli valgono le disposizioni di cui alla Parte II del presente regolamento.

ART. 2 VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune di Cassago Brianza nel rispetto dei limiti e dei principi stabiliti dalla normativa vigente tempo per tempo:
 - a) riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
 - b) promuove altresì il contributo del volontariato al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;
 - c) sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato attraverso iniziative, feste, mostre, con il coinvolgimento delle Organizzazioni di Volontariato.
 - d) può, altresì, prestare il proprio apporto organizzativo, collaborativo o di risorse ad iniziative di solidarietà promosse da Organizzazioni o Associazioni locali, anche in assenza di convenzionamento;
 - e) presta patrocinio a singole iniziative promosse da enti, associazioni e istituzioni di Volontariato o, a seguito di approfondite valutazioni, anche ad iniziative promosse da singoli volontari.

ART. 3 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i servizi e le iniziative personali, volontarie e gratuite, di volontariato svolte, da singoli o da organizzazioni, con caratteri di continuità nell'ambito dei programmi di intervento integrati predisposti dal Comune di Cassago B.za nelle seguenti aree: - di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani:
 1. socio-assistenziale
 2. formativa ed educativa
 3. culturale
 4. di valorizzazione, custodia e tutela dell'ambiente e del patrimonio comunale;
 5. sportiva
 6. ricreativa
 7. viabilità e sicurezza
 8. qualsiasi servizio o progetto comunale.

2. Il Comune valorizza l'apporto continuativo del volontariato nella gestione dei propri programmi di interventi nelle aree di cui al comma 1 in funzione integrativa al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali mediante l'istituzione dell'Albo Comunale dei Volontari (singoli o gruppi informali) e mediante convenzioni con organizzazioni di volontariato.

ART. 4 OBBLIGHI DEL VOLONTARIATO

1. I singoli volontari, i gruppi informali, le Associazioni di volontariato operanti nell'ambito dei programmi di intervento integrati predisposti dal Comune di Cassago Brianza:
 - a) coordinano i propri interventi con le linee di intervento fissate dal Comune stesso nelle diverse aree di cui all'art. 3 comma 1;
 - b) garantiscono:
 - il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale dell'utente, delle sue convinzioni religiose ed opinioni politiche;
 - un comportamento corretto, decoroso, discreto e alieno da ogni forma di propaganda politica, sindacale, associativa, o di proselitismo religioso;
 - il sostegno per lo sviluppo della personalità dell'utente;
 - la continuità delle prestazioni per le quali si sono impegnati per un minimo di n. 24 servizi per anno solare e per il tempo concordato (salvo esigenze sanitarie), fatta salva la facoltà di rinunciare alla prosecuzione dell'esperienza di volontariato, previo preavviso di un mese;
 - la competenza specifica per la materia oggetto di intervento;
 - l'osservanza del programma del servizio e delle modalità di coordinamento con gli operatori comunali del servizio;
 - il rispetto degli scopi e delle metodologie del servizio comunale;
 - tutela del segreto d'ufficio e della riservatezza delle pratiche amministrative;
 - la tempestiva informazione di ogni valutazione e notizia utile alla corretta gestione del servizio compresa la eventuale redazione in forma scritta di rendiconti di qualsiasi natura coerente col servizio reso;
 - la tempestiva comunicazione di eventuali assenze, senza obbligo di motivazione o giustificazione;

ART. 5 OBBLIGHI ED INTERVENTI DEL COMUNE

1. Il Comune in armonia e compatibilmente con le disposizioni legislative vigenti si obbliga a :
 - fornire ogni tempestiva informazione utile per l'espletamento del servizio;
 - fornire ogni ausilio necessario affinché la prestazione sia resa al meglio;
 - sostenere eventuali spese per l'organizzazione dell'aggiornamento (anche congiunto con gli operatori comunali del servizio) dei volontari;
 - assicurare, per i volontari singoli o in gruppi informali, la stipula di apposite polizze assicurative adeguate alla tipologia di servizio richiesto (responsabilità civile e infortuni);
 - assicurare l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni,
 - assicurare l'utilizzo dei mezzi di trasporto e delle strumentazioni comunali da parte dei volontari singoli, in gruppi informali o in forma associata per i soli fini connessi alle attività di volontariato comunali; l'Amministrazione comunale è comunque esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari stessi;
 - assicurare, in merito alle attività di volontariato, il rispetto di tutti gli adempimenti connessi alla vigente normativa sull'igiene e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. **INTERVENTI DI CONTRIBUZIONE ECONOMICA**
 - 2.1. **OGGETTO**

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni a cui si rimanda, per dare attuazione all'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e all'art. 1 del D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118 e s.m.i, assicurando equità,

imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Ente nell'interesse della collettività anche sulla scorta dei principi di sussidiarietà orizzontale.

2.2. FINALITA'

Il presente regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo dei volontari e all'albo delle associazioni, di cui il Comune favorisce la formazione, lo sviluppo e la valorizzazione in conformità a quanto previsto dal Titolo II dello Statuto Comunale;

2.3. OSSERVANZA

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabiliti nel presente Regolamento e nel Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni, è condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di cui al precedente comma.

La conformità delle procedure e dei provvedimenti alla presente disciplina deve risultare dagli atti adottati con espresso richiamo alle norme legislative e regolamentari vigenti.

3. PUBBLICA DIFFUSIONE

Il Comune assicura la più diffusa conoscenza del presente regolamento e dell'Albo Comunale dei Volontari e dell'Albo delle Associazioni anche mediante:

- a) Distribuzione di copia dei suddetti atti a ciascuno dei volontari e a ciascuna delle associazioni iscritte al rispettivo albo;
- b) Deposito degli stessi nonché dell'albo dei beneficiari di provvidenza economica di cui al successivo art. 14 presso il Settore Servizi Amministrativi, Generali e Informatici del Comune dove possono essere consultati da ogni cittadino;
- c) Pubblicazione del regolamento e dell'albo dei beneficiari di provvidenze economiche di cui al successivo art. 14 all'albo on line del sito internet comunale;
- d) Acquisizione di informazioni e disponibilità di visione presso gli uffici e le unità organizzative comunali preposti alle procedure relative alle provvidenze previste dal regolamento;

Ogni cittadino ed ogni soggetto comunque interessato può consultare gli atti suddetti presso gli uffici di cui al precedente comma.

Può essere richiesta copia del regolamento e degli albi che viene rilasciata previo pagamento dei soli costi determinati con deliberazione della Giunta Comunale.

PARTE II

VOLONTARI SINGOLI O GRUPPI INFORMALI

ART. 6

ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI (SINGOLI O GRUPPI INFORMALI)

1. E' istituito l'Albo Comunale dei Volontari (singoli o gruppi informali) che intendono svolgere servizi e iniziative personali di modesta entità, volontarie e gratuite, con caratteri di continuità nell'ambito dei programmi di intervento integrati predisposti dal Comune di Cassago Brianza nelle diverse aree di cui all'art. 3 in funzione integrativa al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali.
- 1.bis Possono essere inseriti nell'Albo Comunale dei Volontari di cui al comma 1 solo le persone pensionate.
- 1.ter Le persone non pensionate possono essere inserite nell'Albo di cui sopra solo per prestazioni di durata limitata.
2. L'iscrizione nell'Albo di cui al comma 1 non comporta alcun vincolo di subordinazione gerarchica e di inserimento organico nella struttura comunale, trattandosi di attività a puro titolo solidaristico, in alcun modo sostitutive delle prestazioni lavorative dei dipendenti comunali, né il diritto ad alcuna remunerazione o ricompensa di sorta, né il diritto di precedenza o preferenza nei bandi comunali.
3. I volontari, singoli o gruppi informali, che intendono svolgere la propria attività di volontariato in funzione integrativa al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali comunicano per iscritto al Responsabile del Settore 3 comunale, su apposito modulo (allegato A al presente Regolamento), il proprio intendimento precisando, oltre ai dati anagrafici ed il recapito, l'area di intervento prescelta, il contenuto specifico della propria attività, il tempo ed il periodo indicativamente posti a disposizione, eventuali elementi che comprovino l'attitudine

al servizio. Devono altresì espressamente dare atto di essere a piena conoscenza di quanto indicato al comma 2 del presente articolo.

Possono presentare richiesta di iscrizione all'Albo dei Volontari Comunali:

- maggiorenni;
- che non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- che non abbiano riportato condanne penali e non siano stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione comunale, per alcune categorie di volontari, potrà richiedere l'idoneità alla mansione. Tale onere sarà a carico della stessa Amministrazione comunale.

4. In funzione dell'area di intervento prescelta, il Responsabile del Settore 3 indirizza il volontario singolo od il gruppo informale al Responsabile di Settore interessato per materia il quale provvede, tramite colloquio, ad accertare:
 - affidabilità personale;
 - attitudine alla prestazione;
 - motivazione alla relazione con l'utente;
 - disponibilità all'aggiornamento;
 - capacità di raccordare il proprio singolo intervento con gli scopi e le metodologie del competente Settore Comunale;
5. In presenza dei requisiti di cui al comma 4, il Responsabile di Settore chiede al Responsabile del Settore 3 di inserire il volontario singolo od il gruppo informale nell'Albo Comunale dei Volontari (singoli o in gruppi informali) e concorda per iscritto secondo apposito schema (allegato B al presente Regolamento) con l'interessato o gli interessati le modalità ed i tempi di intervento integrativo per il conseguimento delle finalità dell'ente, qualora e nella misura in cui ravvisasse la necessità di detto intervento integrato.
6. Il Responsabile di Settore provvede quindi ad assicurare l'ottemperanza, da parte del Comune degli obblighi di cui all'art. 5, previa richiesta - se del caso - di risorse economiche integrative alla Giunta Comunale.
7. L'attività dei volontari è coordinata dal Responsabile del Settore di riferimento rispetto al servizio prestato, al quale compete:
 - a) garantire la programmazione dell'attività di volontariato, assicurando la copertura del servizio da parte dei volontari;
 - b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari operino secondo gli obblighi indicati all'articolo 4, con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
 - c) verificare i risultati delle attività attraverso incontri periodici.
8. Il Responsabile del Settore 3 – con la collaborazione dei singoli Responsabili di Settore – provvede annualmente (e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno) all'aggiornamento dell'Albo dei Volontari.
9. I volontari saranno cancellati dall'Albo:
 - per espressa rinuncia;
 - per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;
 - per negligenze rispetto agli obblighi indicati all'art. 4, risultanti da comunicazione scritta del Responsabile del Settore o da parte degli utenti delle prestazioni;
 - per indisponibilità a svolgere le attività per cui si erano messi a disposizione per un periodo superiore a quello minimo indicato all'art. 4.

ART. 7 DISTINTIVO DI RICONOSCIMENTO

1. I volontari operanti nell'ambito programmi di intervento integrati predisposti dal Comune di Cassago Brianza sono dotati di apposito cartellino nominativo di riconoscimento rilasciato dal Responsabile del Settore 3.
2. E' ammessa altresì la dotazione di altri simboli di riconoscimento (maglietta, cappellino, distintivo, gilet ad alta visibilità) dotati di Logo comunale.

ART. 8

CONCORSO PER RIMBORSO SPESE

1. Il Comune si impegna a riconoscere il solo rimborso delle spese secondo i seguenti criteri escludendo ogni forma di corrispettivo per le prestazioni rese:
 1. Rimborso per il trasporto tanto per recarsi nella sede di prestazione, se fuori dal territorio comunale, che per viaggi connessi all'espletamento delle funzioni:
 - a. se utilizzando mezzi pubblici: rimborso a presentazione del biglietto;
 - b. se utilizzando propri mezzi: rimborso spesa nella misura di 1/5 del costo del carburante;
 2. Vitto e alloggio per prestazioni unitarie continuative superiori a 24 ore fuori dal territorio comunale, ingressi in strutture a pagamento, ecc., se preventivamente autorizzate dal Responsabile di Settore;
 3. Rimborso per spese vive (ad esempio parcheggi, pedaggi..) per attività di trasporto sociale comunale, con recupero per il Comune di tali somme a carico dell'utente richiedente il trasporto (in caso di servizio a pagamento).
2. Per ottenere i rimborsi di cui alle precedenti lettere a) e b) i singoli volontari convenzionati debbono presentare prospetto, corredato delle relative pezze giustificative, al Responsabile di Settore interessato.
3. Il Comune può organizzare, per gli iscritti all'Albo che abbiano effettivamente operato, momenti di incontro e di aggregazione al fine di riconoscere l'attività e la disponibilità prestate nell'arco dell'anno e sostenere il valore socializzante del volontariato.

PARTE III ALBO DELLE ASSOCIAZIONI, DEGLI ENTI E DELLE ISTITUZIONI

ART. 9 FINALITA' GENERALI

1. Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione di Enti e istituzioni pubbliche e private che operino, senza finalità di lucro, sul territorio cassaghese per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina, è istituito l'Albo delle Associazioni, degli Enti e delle Istituzioni.
2. L'iscrizione all'Albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociali e comunale dell'Associazione, dell'Ente o dell'Istituzione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale della città.
3. L'albo costituisce inoltre un registro ufficiale di associazioni, enti ed istituzioni che consente seppur non in via esclusiva, di concludere con il Comune accordi per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio, di stabilire collaborazioni occasionali o continuative. L'iscrizione all'albo è condizione indispensabile per l'ammissibilità della richiesta di contributo annuale di cui al successivo art. 15.

ART. 10 SEZIONI DELL'ALBO

1. L'Albo delle Associazioni è suddiviso nelle seguenti sezioni:
 1. Associazioni di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani.
 2. Associazioni socio-assistenziali
 3. Associazioni formative ed educative
 4. Associazioni culturali
 5. Associazioni di valorizzazione e tutela dell'ambiente
 6. Associazioni sportive
 7. Associazioni ricreative
 8. Associazioni che perseguono finalità non ricomprese tra quelle indicate
 9. Forze politiche rappresentate almeno in una delle seguenti sedi istituzionali: Comune, Provincia, Regione e Parlamento.

ART. 11 ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Le Associazioni di cui al precedente art. 10 possono indirizzare al Sindaco domanda di iscrizione all'Albo indicando il tipo di attività svolta, la sezione cui vogliono essere iscritte e allegando i seguenti documenti:
 - a) copia dello statuto o atto costitutivo dell'associazione, ente o istituzione dal quale risulti che l'associazione non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno un anno;
 - b) nominativo del legale rappresentante o referente, indirizzo della sede sociale, indirizzo mail per le comunicazioni con l'Amministrazione Comunale;
 - c) relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno un anno, con l'indicazione del numero degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'associazione, ente o istituto,
 - d) copia del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, federazioni sportive o altri organismi similari;
 - e) copia del codice fiscale dell'ente o associazione o partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente;
 - f) intestazione e numero IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato anche non in via esclusiva e sede di riferimento oltre indicazione del nominativo delle persone autorizzate ad operare su tale conto corrente;
 - g) eventuale ulteriore materiale informativo sulla attività dell'ente o associazione;
2. Con le medesime modalità vengono ammesse all'albo, su espressa richiesta, associazioni iscritte in altri registri previsti da leggi regionali o nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio di Cassago Brianza o vi svolgano attività ritenuta significativa da motivato giudizio della Giunta Comunale o abbiano almeno 5 iscritti residenti a Cassago Brianza.
3. L'iscrizione all'albo è disposta dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della domanda completa.
4. Il diniego di iscrizione può essere disposto qualora:
 - a) l'attività dell'associazione sia contraria alla costituzione, alla legge, allo statuto comunale;
 - b) siano prodotti documenti falsi o incongruenti;
 - c) la Giunta Comunale, con motivato provvedimento, non ravvisi nella richiedente le caratteristiche di cui al secondo comma dell'art. 9;
5. La cancellazione dall'albo avviene con motivato provvedimento della Giunta Comunale allorché vengono a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità.
6. L'aggiornamento dell'albo delle associazioni, degli enti e delle istituzioni viene disposto almeno ogni quinquennio dalla Giunta Comunale, disponendo la cancellazione di associazioni che risultino non più esistenti sulla base di comunicazioni da parte di soggetti abilitati dall'associazione.

ART. 12 CONDIZIONI CHE REGOLANO GLI INTERVENTI DEL COMUNE

1. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni, comitati o gruppi informali nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o qualsiasi altra prestazione.
2. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dello stesso nominati.
Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.
3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

4. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dall'apposito Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni a cui si rimanda, possono avvenire attraverso le collaborazioni, l'assegnazione di contributi finanziari, la concessione di patrocini e dell'uso agevolato di immobili, impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza o simili, effettuate dagli enti predetti sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune. La partecipazione alle spese per queste finalità può essere sostenuta dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate o cui direttamente partecipa nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati.

ART. 13 PUBBLICAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL COMUNE

1. Gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

ART. 14 ALBO DELLE PROVVIDENZE ECONOMICHE

1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dall'art. 1 del D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118 e s.m.i., provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche di cui ad apposito Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni a cui si rimanda, cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio.
2. I beneficiari di cui al presente regolamento cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, patrocini e benefici di natura economica, saranno iscritti all'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.
3. L'albo è aggiornato entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di erogazione del contributo a cura del Settore Servizi Amministrativi, Generali e Informatici.
Per ciascun soggetto iscritto all'albo sono nello stesso indicati:
 - a) cognome, nome e codice fiscale ovvero denominazione dell'ente, associazione comitato od azienda, indirizzo della sede sociale e codice fiscale,
 - b) finalità della concessione;
 - c) disposizione di legge o di regolamento, in base alla quale la concessione è stata effettuata;
 - d) importo concesso.

L'albo di cui al presente articolo viene pubblicato sul sito internet comunale, fatte salve le norme in materia di tutela della privacy.

ART. 15 MODALITA' E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO ANNUALE

1. Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate dalle associazioni od enti iscritti all'Albo entro il 30 aprile dell'anno di riferimento.
2. Per gli enti pubblici e privati e le associazioni, che richiedono la concessione di un contributo finanziario per la loro attività ordinaria annuale, l'istanza deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante corredata da:
 1. bilancio di previsione dell'anno di riferimento;
 2. programma delle attività, evidenziando quelle in cui l'associazione prevede di sostituirsi al Comune nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
 3. rendiconto dell'attività dell'anno precedente;

4. relazione da cui si evinca quali attività sono state svolte nel corso dell'anno precedente evidenziando quelle in cui l'associazione si è sostituita al Comune nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali

ART. 16

MODALITA' E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTI "UNA TANTUM"

1. Le istanze e le proposte per contributi straordinari "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere presentate su carta libera a firma del legale rappresentate o referente, almeno 15 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.
Nei successivi 10 giorni da queste richieste la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.
2. Le stesse dovranno essere corredate da:
Se trattasi di soggetto non iscritto all'albo di cui all'art. 9:
 - a) copia dello statuto o atto costitutivo dell'associazione, ente o istituzione o relazione di presentazione delle finalità perseguite e del numero degli aderenti;
 - b) relazione illustrativa dell'iniziativa con indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, oltre che il suo rientro nella sfera delle competenze istituzionali del Comune;
 - c) dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
 - d) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo d'imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
 - e) copia del codice fiscale dell'ente o associazione o partita IVA, se richiesta, in base alla normativa vigente;
 - f) intestazione e numero IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato anche non in via esclusiva e sede di riferimento oltre indicazione del nominativo delle persone autorizzate ad operare su tale conto corrente;
 - g) eventuale ulteriore materiale informativo sulla attività dell'ente o associazione;

ART. 17

ULTERIORI ADEMPIMENTI ED ESENZIONI DALLA PRESENTAZIONE DI DOCUMENTAZIONE

1. Parte della documentazione prevista dai precedenti art. 15 e 16 potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere menzionato che tali documenti non hanno subito variazioni. Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al Protocollo del Comune o spedite a mezzo raccomandata postale entro i termini sopra indicati. Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo. In caso di documentazione incompleta i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti.
2. Le istanze presentate devono contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito avente proprio rappresentante eletto nel Parlamento Nazionale, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659.

ART. 18

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le istanze ammesse vengono valutate dalla Giunta Comunale in assenza del Piano Esecutivo di Gestione trattandosi di materia ampiamente discrezionale pur nei limiti del presente regolamento tenendo conto dei seguenti criteri:
 1. rientro nelle finalità istituzionali del Comune delle attività svolte dall'associazione;
 2. perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione di valori di solidarietà, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione;
 3. coerenza dell'attività con le finalità che le leggi, lo statuto e i regolamenti assegnano al Comune nonché con gli atti d'indirizzo del consiglio comunale;
 4. finalità di valorizzazione sociale, culturale, e delle tradizioni della comunità locale;

5. carattere originale e innovativo del progetto;
6. il concorso di altri enti pubblici e privati e associazioni all'iniziativa;
7. il concorso richiesto in proporzione al costo preventivo di spesa;

La Giunta Comunale in assenza del Piano Esecutivo di Gestione imprime i conseguenti indirizzi al Responsabile del settore 3 o diverso settore competente per materia, quantificando anche la ripartizione del contributo tra i soggetti beneficiari nonché i motivi per eventuali esclusioni.

Il Responsabile del Settore 3 o diverso settore competente per materia adotta il provvedimento di corresponsione del contributo, sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale.

ART. 19 RENDICONTO E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Per quanto attiene alla liquidazione dei contributi annuali a sostegno della normale attività sociale di enti ed associazioni si rimanda all'art. 2.3.2. del Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni.

La liquidazione dei contributi straordinari "una Tantum" avverrà successivamente alla conclusione della manifestazione.

ART. 20 ESCLUSIONI

Sono escluse dalla presente disciplina i costi sociali che il Comune assume per i servizi dallo stesso gestiti o che sono eseguiti per suo conto da altri soggetti, essendo gli stessi regolati:

- a) per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni dal pagamento di corrispettivi per la fruizione di beni e servizi, dalla disciplina di cui all'art. 42, secondo comma, lett. f) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i
- b) per le riduzioni ed esenzioni dalle tasse e tariffe di altri servizi pubblici, dalle relative leggi e dai regolamenti.

Sono altresì esclusi gli interventi a favore di persone fisiche in stato di bisogno per i quali si rimanda ad apposito regolamento.

ART. 21 ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il presente regolamento entra in vigore secondo i termini e le procedure previste dallo Statuto Comunale.

Il Segretario Comunale ne dispone a mezzo degli uffici comunali la pubblicazione secondo quanto prescritto dallo statuto e la diffusione ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2.4.

Al Comune di Cassago Brianza

All'attenzione del
Responsabile del Settore
Servizi alle Persone e al Cittadino

e p.c.
alla Giunta comunale

Oggetto: Richiesta iscrizione all'Albo comunale dei Volontari

Con la presente il/a sottoscritto/a

Cognome: Nome:

Nato a : Prov: il

Residente a: Prov: CAP:

Via/Piazza:

Tel.: Cellulare:

E-mail

Pensionato/a SI NO

dichiara di credere nel valore del Volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione con la quale contribuire al conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;

chiede di essere iscritto/a all'Albo comunale dei Volontari del Comune di Cassago Brianza per la/le area/e di intervento:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Servizi sociali - Taxi Sociale | <input type="checkbox"/> Servizi Istruzione - Piedibus |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali - Trasporto Disabili | <input type="checkbox"/> Servizi Istruzione - Scuolabus |
| <input type="checkbox"/> Servizi culturali - Biblioteca | <input type="checkbox"/> Servizi culturali - Manualità |
| <input type="checkbox"/> Servizi Ambientali - Area Ecologica | <input type="checkbox"/> Servizi Ambientali - Bene Comune |

indica la seguente propria disponibilità di tempo

.....
.....

indica la seguenti proprie caratteristiche ed esperienze che comprovano l'attitudine all'area di intervento scelta

.....
.....

dichiara, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/ a misure che escludano, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione

è consapevole che l'iscrizione nell'Albo comunale dei Volontari:

- non comporta alcun vincolo di subordinazione gerarchica e di inserimento organico nella struttura comunale, trattandosi di attività a puro titolo solidaristico in alcun modo sostitutive delle prestazioni lavorative dei dipendenti comunali;
- non comporta il diritto ad alcuna remunerazione o ricompensa di sorta,
- non comporta il diritto di precedenza o preferenza nei bandi comunali.

dichiara di aver preso visione del vigente "Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di Volontariato nell'ambito di programmi di intervento integrati nel Comune di Cassago Brianza".

Data

Firma

Acconsento al trattamento dei dati forniti per le finalità legate all'espletamento della mia richiesta, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Data

Firma



AII. B

ACCORDO PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

ai sensi del vigente "Regolamento per la disciplina delle attività di volontariato nell'ambito di programmi di intervento integrati nel Comune di Cassago Brianza"

A seguito della richiesta di iscrizione all'Albo comunale dei Volontari del/della sig./sig.ra

_____ (richiesta ns. prot. n. _____ del _____)
per attività da svolgersi nell'area di intervento _____;

Valutati da parte del competente Responsabile del Settore _____,
tramite colloquio con il richiedente, i seguenti elementi: affidabilità personale; attitudine alla prestazione; motivazione alla relazione con l'utente; disponibilità all'aggiornamento; capacità di raccordare il proprio singolo intervento con gli scopi e le metodologie del competente Settore Comunale;

il Responsabile del Settore n. _____ per conto dell'Amministrazione comunale
e il/la sig./sig.ra _____
nata a _____ il _____ e residente a _____
in via/piazza _____ tel. _____
cell. _____ e-mail _____

concordano

l'avvio della seguente attività di volontariato _____

a partire da _____

con la seguente frequenza di intervento _____



Il Comune di Cassago Brianza assicura l'adempimento dei seguenti obblighi:

- fornire ogni tempestiva informazione utile per l'espletamento del servizio;
 - fornire ogni ausilio necessario affinché la prestazione sia resa al meglio;
 - sostenere eventuali spese per l'organizzazione dell'aggiornamento (anche congiunto con gli operatori comunali del servizio) dei volontari;
 - assicurare la stipula di apposita polizza assicurativa adeguata alla tipologia di servizio prestato; l'Amministrazione comunale è comunque esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari stessi;
 - assicurare l'accesso alle strutture ed ai servizi e l'utilizzo dei mezzi di trasporto e delle strumentazioni comunali ai fini dell'attività di volontariato,
 - assicurare, in merito alle attività di volontariato, il rispetto di tutti gli adempimenti connessi alla vigente normativa sull'igiene e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in merito ai quali
 - è stato richiesto certificato di idoneità al servizio rilasciato dal medico competente in tema di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro;
 - è stato consegnato il seguente materiale in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro _____
-

Il Comune di Cassago Brianza ribadisce che:

- le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- rimborserà ai volontari le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, secondo i criteri fissati dal vigente Regolamento in oggetto;

Il/La sig./sig.ra _____ accettando il presente accordo assicura:

- il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale degli utenti comunali con cui verrà in contatto, delle loro convinzioni religiose ed opinioni politiche;
- un comportamento corretto, decoroso, discreto e alieno da ogni forma di propaganda politica, sindacale, associativa, o di proselitismo religioso;
- il sostegno per lo sviluppo della personalità degli utenti comunali;



- la continuità delle prestazioni per le quali si è impegnato/a per un minimo di n. 24 servizi per anno solare e per il tempo concordato (salvo esigenze sanitarie), fatta salva la facoltà di rinunciare alla prosecuzione dell'esperienza di volontariato, previo preavviso di un mese;
- la propria competenza specifica per la materia oggetto di intervento;
- l'osservanza del programma del servizio e delle modalità di coordinamento con gli operatori comunali del servizio;
- il rispetto degli scopi e delle metodologie del servizio comunale;
- la tutela del segreto d'ufficio e della riservatezza delle pratiche amministrative;
- la tempestiva informazione di ogni valutazione e notizia utile alla corretta gestione del servizio compresa la eventuale redazione in forma scritta di rendiconti di qualsiasi natura coerente col servizio reso;
- la tempestiva comunicazione di eventuali assenze, senza obbligo di motivazione o giustificazione;

Il/La sig./sig.ra _____ quale Volontario/a del Comune di Cassago Brianza ribadisce che

- svolgerà le attività di volontariato esclusivamente per fini di solidarietà, gratuitamente senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- opererà, in forma coordinata con il responsabile del Settore, nell'ambito di programmi impostati dall'Amministrazione Comunale assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo concordato ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- ha preso visione del vigente Regolamento in oggetto, di cui ha ricevuto copia.

Letto, confermato e sottoscritto

Cassago Brianza, _____

Il/La Volontario/a

Il Responsabile del Settore
