

COMUNE DI OTTOBIANO  
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE N. **53**

in data: **30.08.2017**

□ Soggetta invio capigruppo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE NORME PER L'ATTUAZIONE DELL'ALBO DEL PERSONALE VOLONTARIO DEL COMUNE DI OTTOBIANO.**

L'anno **duemiladiciassette** addì **trenta** del mese di **agosto** alle ore **10.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CARNIA Serafino	Presente
TRONCONI Daniela	Presente
CAMPEGGI Giuseppe	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. Lucio Gazzotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO Che l'apporto del Volontariato nella gestione dei servizi comunali di pubblica utilità costituisce l'espressione del contributo costruttivo della comunità civile allo sviluppo e alla diffusione di detti servizi sull'intero territorio comunale;

RICHIAMATO il Regolamento recante Norme per l'utilizzo del Volontariato nella gestione dei Servizi Comunali di Pubblica Utilità, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 21.06.2017;

TENUTO CONTO che occorre, per dar seguito al predetto Regolamento, in base all'articolo 3 comma 1 dello stesso, definire le strutture e le caratteristiche dell'Albo del Personale Volontario, che dovrà essere iscritto ad Associazione ufficialmente riconosciuta;

VISTO lo schema delle norme per l'attuazione dell'Albo del Personale Volontario nonché il modulo per la domanda di iscrizione all'Albo del Personale Volontario, acclusi alla presente deliberazione;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento locale - D. Lgs. n.267 del 18.8.2000;

VISTI i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. N. 267 del 18.8.2000;

CON VOTI unanimi resi nei modi e termini di legge

### DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni in premessa evidenziate, le norme per l'attuazione dell'Albo del Personale Volontario del Comune di Ottobiano (allegato 1), unitamente alla Domanda di iscrizione all'Albo del Personale Volontario ( allegato 2), acclusi al presente atto, che ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di demandare al Responsabile del Servizio tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto;
3. di procedere alla pubblicazione del suddetto provvedimento secondo le procedure di legge.

**Successivamente , con separata ed unanime votazione, resa ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. n.267-2000, il presente atto viene reso immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito.**

<b>NORME PER L'ATTUAZIONE DELL'ALBO DEL PERSONALE VOLONTARIO DEL COMUNE DI OTTOBIANO</b>
--

**1. GENERALITA'**

- a) Le presenti Norme per l'attuazione dell'Albo del Personale Volontario del Comune di Ottobiano sono emanate ai sensi dell'art. 3 comma 1 del vigente "Regolamento recante Norme per l'utilizzo del Volontariato nella gestione dei Servizi Comunali di Pubblica Utilità" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.06.2017;
- b) Lo stato giuridico del personale iscritto all'Albo e le norme per la sua individuazione ed il suo impiego sono contenute nel Regolamento richiamato alla precedente lettera a), fatte salve le eventuali integrazioni operate dal presente provvedimento e non in contrasto con quanto previsto dal citato Regolamento.
- c) I dati relativi a terzi contenuti nell'Albo di cui al presente provvedimento sono tutelati ai sensi della vigente normativa in materia di Protezione dei dati personali
- d) L'Ufficio Servizi Sociali provvede all'intera gestione amministrativa dell'Albo e del personale ivi iscritto.

**2. ALBO DEL PERSONALE VOLONTARIO**

- a) L'Albo del Personale Volontario è strutturato nelle seguenti sezioni:

Sezione I: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti al miglioramento della fruizione, da parte dei cittadini, delle aree e dei beni di pertinenza pubblica sul territorio comunale;

Sezione II: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti alla formazione di una coscienza civica e civile nella cittadinanza;

Sezione III: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti alla tutela della natura, degli animali e, più in generale, dell'ambiente;

Sezione IV: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi di carattere sociale, intesi come servizi attinenti alla persona umana e rivolti in particolare alle fasce più deboli della popolazione;

Sezione V: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi di piccola manutenzione delle aree e dei beni comunali realizzabili in economia.

- b) E' esclusa a qualunque titolo l'applicazione del Albo di cui al presente provvedimento per l'individuazione di personale volontario adibito a servizi ausiliari di Polizia Locale, per il quale si rimanda ai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale che regolano la materia.
- c) La domanda di iscrizione all'Albo avviene su istanza dell'interessato, compilando l'apposito modulo conforme all'allegato al presente provvedimento sotto la lettera "A" e che ne forma parte integrante e sostanziale. La domanda deve essere accompagnata dalla copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. Gli interessati possono richiedere l'iscrizione a più di una sezione dell'Albo.
- d) L'iscrizione all'Albo dell'interessato è sanzionata con Decreto del Sindaco, previa istruttoria della domanda da parte dell'Ufficio competente (da concludersi entro 30 giorni), con particolare riguardo alla verifica dei requisiti di cui al successivo punto 3.

### **3. REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'ALBO**

- a) Nella fase di istruttoria della domanda di iscrizione, l'Ufficio competente valuta:
- in via principale ed imprescindibile il possesso dei requisiti minimi, da parte dell'interessato, per l'accesso alle Pubbliche Funzioni;
  - in via secondaria il possesso dei requisiti soggettivi, da parte dell'interessato, per l'iscrizione ad una determinata Sezione dell'Albo.

### **4. NORME INTEGRATIVE RELATIVE ALL'IMPIEGO DEL PERSONALE VOLONTARIO ISCRITTO ALL'ALBO**

- a) La determinazione del Responsabile del Servizio interessato all'utilizzo di Personale Volontario iscritto all'Albo riporta i limiti temporali dell'incarico come pure circostanza, quantomeno in via generica, le mansioni cui è adibito il personale individuato. Il Personale anzidetto, altresì, è posto alla dipendenza funzionale ed organizzativa del Responsabile del Servizio che assume il provvedimento di individuazione.
- b) Il Personale Volontario impiegato è munito di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal Sindaco, riportante la fotografia dell'interessato e le sue generalità.
- c) La determinazione di cui alla precedente lettera a) è trasmessa, oltre che all'interessato, all'Ufficio Servizi Sociali, affinché si provveda alla gestione della copertura assicurativa obbligatoria per il personale individuato, come previsto dalle Leggi vigenti.
- d) Il Personale Volontario inizia ad essere impiegato a tutti gli effetti solo dal giorno in cui è effettiva la copertura assicurativa.

### **5. DIFFUSIONE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO**

- a) Ad avvenuta esecutività del presente atto, l'Ufficio Servizi Sociali assume le iniziative più idonee affinché sia data la maggior diffusione possibile al presente provvedimento.

fotografia  
del  
richiedente

Al SINDACO  
del Comune di OTTOBIANO

Allegato 2

Oggetto: **Domanda di iscrizione all'Albo del Personale Volontario a disposizione del Comune di Ottobiano**

Il sottoscritto:

Cognome e nome:		Luogo e data di nascita:	
Luogo di residenza:		Indirizzo:	

Recapiti telefonici:

**CHIEDE**

di essere iscritto all'Albo del Personale Volontario del Comune di Ottobiano, nelle seguenti sezioni (*barrare una o più caselle*)

- Sezione I: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti al miglioramento della fruizione, da parte dei cittadini, delle aree e dei beni di pertinenza pubblica sul territorio comunale;
- Sezione II: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti alla formazione di una coscienza civica e civile nella cittadinanza;
- Sezione III: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi attinenti alla tutela della natura, degli animali e, più in generale, dell'ambiente;
- Sezione IV: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi di carattere sociale, intesi come servizi attinenti alla persona umana e rivolti in particolare alle fasce più deboli della popolazione;
- Sezione V: personale volontario a disposizione per l'effettuazione di servizi di piccola manutenzione delle aree e dei beni comunali realizzabili in economia.

A tal fine, consapevole delle sanzioni riservate a coloro che rilasciano dichiarazioni mendaci, dichiaro di essere in possesso dei requisiti per l'accesso alle pubbliche funzioni.

Inoltre dichiaro di essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi che ritengo mi rendano idoneo all'assunzione delle mansioni per le quali ho richiesto l'iscrizione all'Albo: \_\_\_\_\_

Allego al presente documento copia di un mio documento d'identità in corso di validità, nonché n. 2 fotografie formato tessera debitamente sottoscritte sul retro.

Distinti Saluti.

Ottobiano, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile del richiedente)

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO**

**F.to Dott.ssa Lucrezia  
Rapetti**

---

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art.151, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

**ATTESTA**

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Lucrezia Rapetti**

---

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to Carnia Serafino**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Lucio Gazzotti**

---

- 
- ❑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 19.09.2017 Al 04.10.2017 Ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
  - ❑ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
  - ❑ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 19.09.2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Lucio Gazzotti**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

---

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (29.09.2017) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, \_ 29.09.2017 \_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Lucio Gazzotti**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.  
Addì 19.09.2017

Il Responsabile Servizio Amministrativo  
Tacconi Gisella Teresa

---