



Affari Generali

# Comune di Veronella

## Provincia di Verona

Prot. n° 2099 del 27.03.2020

Veronella, data del protocollo

## AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO VOLONTARI

### IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Premesso che:

- con Delibera di C.C. n. 43 del 27.12.2020 è stato approvato il Regolamento per il Servizio di Volontariato a vantaggio del Comune di Veronella;
- l'art. 4 del succitato Regolamento disciplina la formazione dell'Albo Volontari del Comune di Veronella;
- con propria determinazione n. 76 del 26 marzo 2020 è stato approvato lo schema del presente avviso;

### RENDE NOTO

che il Comune di Veronella intende creare un Albo di volontari, vale a dire un elenco di cittadini che, in forma volontaria e gratuita, mettono a disposizione parte del proprio tempo libero e le proprie capacità per collaborare con il Comune, nel realizzare attività a carattere sociale e di pubblica utilità, e per contribuire in questo modo a costruire politiche sociali, scolastiche, culturali, ambientali più condivise e partecipate.

#### Le attività di volontariato

I volontari potranno collaborare con il Comune nello svolgimento delle seguenti attività:

- a) supporto e collaborazione con il Servizio Assistenza Sociale, nell'ambito dei servizi domiciliari e degli altri interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale;
- b) supporto nelle attività di informazione e diffusione delle iniziative del Comune di Veronella;
- c) piccole manutenzioni di aree verdi, aiuole e altre aree pubbliche comunali, purché si tratti di attività che non richiedano il possesso di attestati o qualificazioni specifiche;
- d) presenza sul territorio con segnalazione di eventuali situazioni che richiedano l'intervento di operatori del Comune nonché supporto e collaborazione in caso di pubblica calamità;
- e) supporto e collaborazione con gli addetti del Comune per i servizi di regolamentazione della circolazione durante le cerimonie religiose e le manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile organizzate dal Comune;
- f) collaborazione con i servizi scolastici, in particolare per l'espletamento del servizio di vigilanza durante il trasporto scolastico e per servizi di assistenza scolastica;
- g) collaborazione nella realizzazione di attività ricreative e di socializzazione rivolte a minori (a titolo esemplificativo centri estivi) ed agli anziani (quali soggiorni climatici, gruppi ricreativi).

---

Sede: Piazza G. Marconi, 45,- 37040 VERONELLA (VR) P.I. 00323160234

Tel. centralino 0442/450611 - Fax. 0442/450631

pec: [protocollo@pec.comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.veronella.vr.it) - mail: [segreteria@comune.veronella.vr.it](mailto:segreteria@comune.veronella.vr.it)



Affari Generali

# Comune di Veronella

## Provincia di Verona

### **Requisiti per l'iscrizione**

Le persone che intendono svolgere attività volontaria devono possedere i seguenti requisiti:

- a) residenza nel Comune di Veronella;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) cittadinanza italiana o di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero essere titolare di permesso di soggiorno o carta di soggiorno per i cittadini extra U.E.;
- d) non avere subito condanne con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, né avere procedimenti e/o condanne penali in corso o essere sottoposti a misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) idoneità fisica accertata a mezzo certificato del medico curante.

Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili; in tali casi saranno assegnate agli stessi attività di volontariato compatibili con le loro condizioni fisiche.

### **Modalità di svolgimento delle attività di volontariato**

Le attività di volontariato indicate nel presente avviso dovranno essere svolte secondo le indicazioni fornite dal Comune, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni tecniche ed operative impartite dai Responsabili delle rispettive aree di competenza.

I programmi operativi per ciascuna attività saranno predisposti di comune accordo tra responsabili e volontari.

Il Comune garantirà ai volontari un'adeguata copertura assicurativa sia per gli infortuni che per la eventuale responsabilità civile verso terzi per i danni cagionati nello svolgimento dell'attività.

Ai volontari, a seconda delle attività previste, saranno forniti l'attrezzatura necessaria, i mezzi, gli indumenti necessari per lo svolgimento del servizio e un cartellino identificativo.

Inoltre, nell'ambito di ogni progetto, potranno avere luogo dei momenti formativi e di aggiornamento.

### **Caratteristiche dell'attività di volontariato**

In nessun caso l'azione svolta dal volontario nel contesto previsto dal presente Regolamento potrà configurare, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente, né creare vincoli, limiti o condizioni alla spontanea disponibilità del volontario né potrà essere utilizzata quale risorsa per erogare servizi istituzionali dell'Ente o per supplire a carenze di organico.

Le attività di volontariato continuative o saltuarie sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nelle selezioni pubbliche bandite dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal Regolamento o da leggi vigenti.

Le mansioni svolte dai volontari non comportano, da parte del Responsabile del Servizio competente per il settore di attività interessato, l'esercizio di poteri impositivi o repressivi, ma solo una mera attività di collaborazione a tutela dei fruitori stessi del servizio erogato.

I volontari non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

---

Sede: Piazza G. Marconi, 45,- 37040 VERONELLA (VR) P.I. 00323160234

Tel. centralino 0442/450611 - Fax. 0442/450631

pec: [protocollo@pec.comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.veronella.vr.it) - mail: [segreteria@comune.veronella.vr.it](mailto:segreteria@comune.veronella.vr.it)



Affari Generali

# Comune di Veronella

## Provincia di Verona

### **Modalità di presentazione delle domande di iscrizione all'Albo**

Le persone interessate possono presentare domanda di iscrizione all'Albo al Comune di Veronella, utilizzando l'apposito modello disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Comune, o scaricabile dal sito web del Comune [www.comune.veronella.vr.it](http://www.comune.veronella.vr.it).

Nella domanda il cittadino deve inoltre indicare le proprie attitudini e la propria esperienza riguardo i servizi da svolgere in forma di volontariato.

Alla domanda, se non firmata in presenza del dipendente addetto dello scrivente Ufficio, va allegata copia della carta d'identità e dell'eventuale patente di guida o di altro documento di riconoscimento, purché in corso di validità.

L'invio della domanda dovrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo PEC, per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo [pec@comune.veronella.vr.it](mailto:pec@comune.veronella.vr.it),
- b) tramite posta elettronica ordinaria, all'indirizzo [biblioteca@comune.veronella.vr.it](mailto:biblioteca@comune.veronella.vr.it), purché alternativamente
  - o firmate digitalmente;
  - o corredata di copia della carta d'identità personale;
- c) a mano, consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo;
- d) a mezzo Raccomandata postale, al seguente indirizzo: piazza G. Marconi, 45, 37040 Veronella.

### **Formazione e utilizzo dell'Albo**

L'Area Affari Generali del Comune provvederà alla raccolta delle domande e alla successiva compilazione dell'Albo, che sarà conservato presso l'Ufficio Segreteria.

Ricevute le domande e valutati i requisiti entro 30 giorni dalla presentazione, i volontari saranno inseriti in un apposito Albo dei volontari del Comune di Veronella.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, ai fini della regolarità di tale iscrizione, dovrà accertare, anche attraverso un colloquio, il possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche e/o l'idoneità fisica. Solo se il Responsabile valuterà l'idoneità della persona interessata, a quest'ultima verrà chiesto – prima dell'inizio dell'attività di volontariato – di presentare il certificato medico di idoneità fisica all'attività prescelta, il costo del quale sarà rimborsato dal Comune stesso su richiesta ed in base ad apposita documentazione.

Le persone inserite nell'Albo verranno utilizzate in base ad un piano di impiego concordato con le stesse, tenuto conto degli interessi, capacità e potenzialità di ciascuno.

La cancellazione dall'Albo sarà possibile in qualunque momento, mediante presentazione di una semplice comunicazione scritta di rinuncia, trasmessa in una delle modalità previste per la presentazione della domanda.

Con cadenza bimestrale si procederà alla revisione dell'Albo, con l'inserimento e/o la cancellazione dallo stesso dei volontari.

---

Sede: Piazza G. Marconi, 45,- 37040 VERONELLA (VR) P.I. 00323160234

Tel. centralino 0442/450611 - Fax. 0442/450631

pec: [protocollo@pec.comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.veronella.vr.it) - mail: [segreteria@comune.veronella.vr.it](mailto:segreteria@comune.veronella.vr.it)



Affari Generali

# Comune di Veronella

## Provincia di Verona

### **Dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti nella domanda di iscrizione saranno raccolti ed utilizzati dal Comune di Veronella unicamente per le finalità del presente avviso.

Responsabile del trattamento dati è il Comune di Veronella, nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali.

La presentazione dell'istanza costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali, come sopra indicato.

### **Informazioni**

Copia del presente avviso, pubblicato in data odierna all'Albo Pretorio on line, è reperibile:

- sul sito web del Comune: [www.comune.veronella.vr.it](http://www.comune.veronella.vr.it)
- presso l'Ufficio Protocollo del Comune

Informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso possono essere richieste a mezzo e-mail all'indirizzo: [biblioteca@comune.veronella.vr.it](mailto:biblioteca@comune.veronella.vr.it), oppure telefonando all'Ufficio Protocollo al numero 0442-450609.

Il Responsabile Area Affari Generali  
dott.ssa Diana Rupiani

---

Sede: Piazza G. Marconi, 45,- 37040 VERONELLA (VR) P.I. 00323160234

Tel. centralino 0442/450611 - Fax. 0442/450631

pec: [protocollo@pec.comune.veronella.vr.it](mailto:protocollo@pec.comune.veronella.vr.it) - mail: [segreteria@comune.veronella.vr.it](mailto:segreteria@comune.veronella.vr.it)