



Comune di Rodano

Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 29.09.2014

SOMMARIO

ART. 1 - FINALITÀ.....	4
ART. 2 - DEFINIZIONE DI VOLONTARIATO	4
ART. 3 – ISTITUZIONE DELL’ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI E DELL’UFFICIO VOLONTARI.....	4
ART. 4 – COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL’UFFICIO VOLONTARI	5
ART. 5 - AMBITI DI APPLICAZIONE.....	5
ART. 6 - REQUISITI DEGLI ASPIRANTI VOLONTARI CIVICI	5
ART. 7 - MODALITÀ D’ISCRIZIONE ALL’ALBO.....	6
ART. 8 - INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO.....	7
ART. 9 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO.....	7
ART. 10 - RAPPORTO FRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE	8
ART. 11 - COORDINAMENTO DEI VOLONTARI CIVICI	8
ART. 12 - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ, CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE, CANCELLAZIONE DALL’ALBO	9
ART. 13 - RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	10
ART. 14 - CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO CIVICO	10
ART. 15 - USO DELLE ATTREZZATURE	10
ART. 16 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	11

Art. 1 - Finalità

1. Questo regolamento nasce dalla ferma volontà dell'Amministrazione Comunale di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte dei cittadini allo svolgimento di compiti d'utilità civica nel Comune di Rodano in armonia con l'Art. 118 della Costituzione.
2. L'Amministrazione Comunale ispira la sua azione alla valorizzazione dei cittadini volontari che intendono collaborare con le strutture e i servizi comunali secondo le norme di cui al presente Regolamento, poiché ritiene che il loro apporto contribuisca a stimolare in modo originale l'intervento dell'Amministrazione stessa e ad arricchire, con il loro contributo, le condizioni di vita del paese e la coesione sociale.
3. Il Comune di Rodano ha tra i suoi scopi lo sviluppo di tutte le forme possibili di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative e servizi atti a valorizzare la responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato.
4. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento del servizio di volontariato da parte del singolo cittadino (attività di seguito definita "Volontariato Civico"), mentre l'attività di volontariato delle organizzazioni presenti sul territorio comunale resta disciplinata dalle vigenti norme di legge sugli enti no-profit (L. 266/91, L. R. 1/2008).

Art. 2 - Definizione di volontariato

1. Il volontariato civico, così come disciplinato dal presente Regolamento, è definito come l'insieme di attività prestate da singoli cittadini in modo spontaneo, temporaneo o continuativo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile. Il volontariato è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo.
2. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce i servizi del terzo settore e altri servizi già svolti dall'Amministrazione. I volontari, pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì possono collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare, con l'originalità del loro apporto, forme di intervento innovative.

Art. 3 – Istituzione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici e dell'Ufficio Volontari

1. Il Comune di Rodano, con l'approvazione del presente regolamento, al fine di consentire, coordinare e valorizzare le espressioni di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici e l'Ufficio Volontari per la gestione del relativo Albo.
2. I cittadini possono iscriversi all'Albo Comunale dei Volontari Civici per mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per collaborare con l'Amministrazione Comunale nella realizzazione di attività di carattere sociale e di pubblica utilità come specificate, a titolo esemplificativo, nell'Art. 5.
3. L'Ufficio Volontari viene istituito presso l'Ufficio a cui viene affidata la gestione dell'Albo comunale che viene individuato nel rispetto delle disposizioni e della ripartizione di funzioni previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Il presente Regolamento è pubblicato nell'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Rodano.

Art. 4 – Composizione e funzioni dell'Ufficio Volontari

1. L'Ufficio Volontari si compone di tre membri due dei quali designati dal Sindaco ed il terzo costituito dal responsabile del Settore presso il quale tale Ufficio viene istituito, che dirige e coordina le attività ed iniziative dell'Ufficio volontari, impartendo indicazioni e direttive.
2. L'Ufficio Volontari ha il compito di gestire l'albo dei volontari e di rispondere alle richieste dei vari Settori/ Uffici Comunali così come previsto dall'Art. 8 del presente Regolamento.
3. L'Ufficio Volontari espletterà la propria attività nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento programmando gli incontri secondo quelle che saranno le effettive necessità di intervento.

Art. 5 - Ambiti di applicazione

1. Il Volontariato Civico può riferirsi a tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale, che non siano espressamente riservate alla stessa o ad altri soggetti da leggi, regolamenti o altro. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 L. 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:
 - a) finalità di *carattere sociale*: s'intendono quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;
 - b) finalità di *carattere civile*: s'intendono quelle rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;
 - c) finalità di *carattere culturale*: s'intendono quelle riguardanti l'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Rientrano infine in quest'ambito anche le attività di formazione permanente.
2. È anche compreso, tra gli ambiti di applicazione, l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione Comunale tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, la gestione di spazi pubblici, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.
3. Sono escluse dal presente Regolamento le attività pertinenti all'ambito dei servizi di Protezione Civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.
4. La Giunta Comunale ha facoltà di selezionare altre aree e/o ambiti d'utilizzo dei volontari individuando i servizi con i quali essi potranno collaborare.

Art. 6 - Requisiti degli aspiranti Volontari Civici

1. I cittadini che intendono iscriversi all'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di svolgere attività di volontariato, devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere maggiorenni;
 - b) risiedere stabilmente nel Comune di Rodano;
 - c) non aver subito condanne o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la

Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;

d) per i cittadini extracomunitari, oltre ai requisiti di cui ai punti *a*, *b* e *c*, è necessario essere muniti di regolare permesso o carta di soggiorno in corso di validità. La data di scadenza del permesso di soggiorno determina automaticamente la cancellazione dall'Albo dei Volontari.

2. Possono svolgere il servizio suddetto anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili; in questo caso, prima di disporre l'iscrizione o di affidare un'attività, l'Ente può richiedere all'interessato una certificazione medica attestante la compatibilità della sua condizione di invalidità/inabilità con il servizio da espletarsi. Nell'ammissione dei candidati all'Albo non dovrà essere attuata alcuna discriminazione riguardo a genere, etnia, religione o credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 7 - Modalità d'iscrizione all'Albo

1. Chi intende svolgere il servizio di Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici.
2. All'Albo possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, abbiano presentato regolare domanda e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dall'Art. 6 del presente Regolamento.
3. La domanda d'iscrizione deve essere indirizzata all'Ufficio Volontari, mediante la compilazione dell'apposito modulo (allegato C) reperibile presso la Biblioteca Comunale, gli Uffici Comunali e sul sito web del Comune di Rodano.
4. Nella domanda d'iscrizione devono essere indicati:
 - a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
 - b) un'autocertificazione indicante l'assenza di condanne e/o di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - c) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare e la disponibilità in termini di tempo.
 - d) l'accettazione incondizionata del presente Regolamento;

Alla domanda d'iscrizione va allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e una fototessera.

5. Nella domanda d'iscrizione, gli aspiranti volontari possono comunicare la propria disponibilità e idoneità per una o più attività così come indicato nell'Art. 5. Il volontario ha facoltà di scegliere, in qualunque momento, un diverso ambito d'impiego e di portare a termine il servizio nell'ambito in cui già stava operando.
6. La domanda d'iscrizione all'Albo può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
7. Ai sensi dell'Art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dall'aspirante Volontario Civico nella domanda d'iscrizione all'Albo sono raccolti e utilizzati dal Comune di Rodano, unicamente per le finalità del presente Regolamento. Titolare del trattamento dati è il Comune di Rodano.
8. Periodicamente possono essere esposti nell'Albo Pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei volontari nello svolgimento di attività particolari

rientranti negli ambiti indicati all'Art. 5.

9. Le richieste d'iscrizione sono esaminate dall'Ufficio Volontari che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo, al diniego motivato o a richiedere l'integrazione della documentazione presentata. Le scelte operate dall'Ufficio Volontari non sono sindacabili e impugnabili, restando a esso la più ampia facoltà di valutazione.
10. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione all'Albo è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

Art. 8 - Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico

1. L'Ufficio Volontari, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di volontariato, consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie tra i volontari non impegnati in altre attività, in base ai requisiti soggettivi e alle richieste dei vari Uffici dell'Amministrazione, quelli potenzialmente adatti all'attività in questione. Per ogni servizio devono essere selezionati almeno tre soggetti, fatta salva l'ipotesi in cui non vi siano sufficienti iscritti all'Albo con i requisiti necessari. La scelta finale dei volontari da impiegare tra quelli candidati resta comunque a discrezione dell'Ufficio Volontari.
2. I Volontari Civici, preselezionati come descritto al precedente comma 1, sono singolarmente convocati per un colloquio con il responsabile dell'Ufficio Volontari e il Responsabile dell'Ufficio/Settore in cui potrebbero essere impiegati; il colloquio ha lo scopo di verificare il persistere della motivazione del volontario, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività che gli viene proposta.
3. Accertata la motivazione del volontario, la sua disponibilità e la sua idoneità, il responsabile dell'Ufficio/Settore che l'ha richiesto, d'accordo con il responsabile dell'Ufficio Volontari, predisponde una Nota di Servizio contenente i dettagli organizzativi della specifica attività.
4. Se l'Ufficio Volontari richiede l'impiego di Volontari Civici per lo svolgimento di attività proprie, è necessaria anche l'approvazione del Sindaco.

Art. 9 - Svolgimento del servizio di volontariato

1. Il Volontario Civico è informato circa l'inizio dell'attività con una Nota di Servizio nella quale devono essere esposti il giorno e l'ora d'inizio e di fine attività, il luogo di svolgimento del servizio (se diversi, indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile dell'Ufficio/Settore affidante.
2. Al momento dell'iscrizione all'Albo, al Volontario Civico è assegnato un cartellino identificativo personale, munito di foto, che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio per consentirne l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali e che dovrà essere riconsegnato con la cancellazione dall'Albo.
3. 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 comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve svolgere le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto del diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. N. 196/03.
4. Il responsabile dell'Ufficio/Settore in cui il Volontario Civico è impegnato ha il compito di informarlo e istruirlo circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi. È suo compito vigilare sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

Art. 10 - Rapporto fra Volontariato Civico e Amministrazione

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei volontari in base alle specifiche esigenze degli interventi progettati e alle esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere, limitatamente alle attività per le quali sia ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità.
3. Il Volontariato Civico non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazione nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad altro tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o dalle leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
4. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative sono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività. L'Ufficio Volontari verifica periodicamente, possibilmente mediante l'ausilio di mezzi informatici, che il numero dei volontari impiegati contemporaneamente non ecceda il limite massimo indicato dalla copertura assicurativa annuale.
5. L'Amministrazione Comunale non può avvalersi dei Volontari Civici per attività che comportino rischi di particolare gravità, sulla base di valutazioni effettuate dal Responsabile dell'Ufficio/Settore richiedente.
6. La formazione specifica, che consentirà al Volontario Civico di svolgere al meglio la propria funzione, è a carico dell'Ufficio/Settore in cui il volontario è impiegato.
7. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
8. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
9. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi attuati dai Volontari Civici durante lo svolgimento della loro attività.
10. In caso d'impedimento per malattia o altre cause, il Volontario Civico deve dare tempestiva comunicazione al responsabile dell'Ufficio/Settore presso cui è impegnato.

Art. 11 - Coordinamento dei Volontari Civici

1. L'attività e l'impiego dei Volontari Civici sono coordinati dall'Ufficio Volontari, così come previsto dall'Art. 4 del presente Regolamento.
2. A discrezione dell'Ufficio Volontari, può essere individuata, fra i Volontari Civici coinvolti, la figura del Coordinatore di progetto qualora la complessità dell'incarico affidato ai volontari richiedesse tale ruolo.
3. Il Coordinatore di progetto ha funzioni di raccordo tra l'Ufficio/Settore richiedente e i Volontari Civici impegnati in una specifica attività. A titolo indicativo, e non esaustivo, il Coordinatore può:
 - a. informare l'Ufficio/Settore richiedente della sopravvenienza di qualunque impedimento che possa pregiudicare i termini della collaborazione tra volontari e Amministrazione;

- b. notificare le assenze dei volontari;
 - c. segnalare l'insufficienza dei mezzi assegnati ai volontari;
 - d. richiedere l'acquisizione di ulteriori mezzi e attrezzature;
 - e. evidenziare problemi emersi durante lo svolgimento dell'attività di volontariato, ecc.
4. Il ruolo di Coordinatore di progetto decade automaticamente alla cessazione dell'attività per la quale era stato nominato.

Art. 12 - Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo

1. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito del controllo per il corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, previsto dall'Art. 10 del presente Regolamento, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
 - a) venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico nell'attività in cui è impiegato;
 - b) dalla collaborazione con il volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
 - c) vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
 - d) siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità;
 - e) l'Amministrazione non ritenga più opportuna l'erogazione del servizio in cui il volontario è impegnato;
 - f) il volontario, durante lo svolgimento dell'attività assegnata, adotti comportamenti inadeguati al compito o si assenti dal servizio senza informare preventivamente il proprio Coordinatore di progetto o l'Ufficio/Settore presso cui è impegnato;
 - g) il responsabile dell'Ufficio/Settore in cui opera il volontario verifichi inidoneità dello stesso a svolgere il compito assegnatogli.
2. Il Volontario Civico, il cui comportamento in servizio determina la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma 1, lettere b e d, del presente articolo, viene cancellato permanentemente dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non può essere più iscritto.
3. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella nota di servizio di cui al comma 1 dell'Art. 9. Prima della conclusione del periodo d'attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungarne la collaborazione, se quest'ultimo è disponibile.
4. Almeno ogni tre anni, l'Ufficio Volontari esegue la revisione dei nominativi iscritti nell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare il persistere della loro disponibilità alla collaborazione volontaria.
5. Il Volontario Civico può richiedere in qualunque momento la cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici, anche senza fornire alcuna motivazione, mediante presentazione di una semplice comunicazione scritta di rinuncia all'Ufficio Volontari come da fac-simile (allegato D).
6. Il volontario non più iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici può inoltrare in qualunque momento una nuova richiesta per essere reintegrato nel medesimo, a condizione che la sua precedente

cancellazione non ricada nei casi previsti dal comma 2 del presente articolo.

7. Successivamente alla comunicazione della cancellazione dall'Albo, il volontario è tenuto a restituire, al più presto, il tesserino identificativo consegnandolo presso l'Ufficio Volontari.

Art. 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'Amministrazione Comunale s'impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato locali, delle associazioni di promozione sociale, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti con l'Amministrazione Comunale singolarmente o in forma associata. L'Amministrazione, inoltre, s'impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i singoli volontari, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.
2. L'iscrizione del volontario all'Albo Comunale dei Volontari Civici non preclude la sua iscrizione ad altre associazioni di volontariato.
3. L'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte ad associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali, con le quali regolerà i rapporti di collaborazione attraverso convenzioni o accordi specifici.
4. L'Amministrazione Comunale può organizzare incontri dei Volontari Civici con le associazioni di volontariato al fine di:
 - a) promuovere le organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
 - b) fare una ricognizione dei bisogni sociali del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
 - c) individuare priorità e accogliere proposte d'intervento di solidarietà sociale.

Art. 14 - Certificazione delle esperienze di Volontariato Civico

Qualora il volontario ne faccia richiesta, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovracomunali deputati a questo fine, rilascia un certificato delle esperienze di volontariato acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività che comprende una descrizione delle stesse, il numero di ore impegnate e il periodo di riferimento.

Art. 15 - Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale può fornire ai Volontari Civici, a propria cura e spesa, tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, ad esclusione delle veicoli di proprietà o in uso al Comune. L'Ente può inoltre rimborsare il Volontario Civico delle spese sostenute per l'acquisto di attrezzature e/o materiale di consumo a condizione che questo sia stato preventivamente autorizzato per iscritto dal responsabile dell'Ufficio/Settore presso cui il volontario è impiegato.
2. I Volontari Civici possono anche utilizzare mezzi e attrezzature proprie nello svolgimento delle attività di volontariato. In questo caso l'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da qualunque responsabilità per danni a cose o persone derivanti da un uso proprio o improprio dei mezzi e delle attrezzature non di sua proprietà.
3. Mezzi ed attrezzature sono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti secondo i casi specifici. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia dei mezzi e delle attrezzature assegnati e ne avrà personalmente cura e responsabilità fino alla riconsegna.

Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la delibera di approvazione.
2. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
3. La modulistica allegata al presente provvedimento è esemplificativa e all'occorrenza potrà essere modificata dall'Ufficio Volontari.