



**AVVISO PUBBLICO**  
Per attività di volontariato individuale  
Comune di Ustica /AMP Isola di Ustica



Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 26/01/2022 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione del servizio di volontariato civico individuale per Comune/AMP Isola di Ustica.

Il regolamento disciplina il volontariato civico che viene prestato in modo personale, spontaneo e gratuito, da singoli cittadini a favore della comunità locale per soli fini di solidarietà ed impegno civile. L'intervento dei volontari riguarda le attività di interesse pubblico di competenza dell'Area Marina Protetta Isola di Ustica, non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme statali, regionali, dallo Statuto comunale e dai regolamenti comunali.

Per svolgere l'attività di volontariato è richiesta l'iscrizione nell'Albo dei Volontari Civici AMP Isola di Ustica

La domanda di iscrizione può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

Il modulo d'iscrizione può essere scaricato dal sito web dell'AMP [ampustica.it](http://ampustica.it)

Una volta compilato va inviato via mail all'indirizzo [comune@pec.comune.ustica.pa.it](mailto:comune@pec.comune.ustica.pa.it) e/o [direttore@ampustica.it](mailto:direttore@ampustica.it)

Per ulteriori informazioni ed eventuali chiarimenti rivolgersi all'ufficio di segreteria tel. 091/8449237

Ustica, lì 17/02/2022

DOMANDA DI ISCRIZIONE  
NELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI  
Comune di Ustica/AMP Isola di Ustica

Spett.le  
AMP Isola di Ustica  
Via Petriera, 1  
90010 Ustica (PA)

Io sottoscritto/a.....nato/a .....il.....codice  
fiscale..... residente nel Comune di .....Prov. ....c.a.p. ....Via/Piazza  
.....n. ...Email.....Cellulare .....

CHIEDO

di essere iscritto nell'Albo del Volontariato Civico Individuale dell'AMP Isola di Ustica, istituito con deliberazione di Consiglio n.02 del 26 /01/2022

A tal fine dichiaro sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, quanto segue:

A) di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 4 del citato Regolamento, e precisamente (selezionare le condizioni che ricorrono):

- età non inferiore a 18;
- idoneità psicofisica allo svolgimento del servizio;
- assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione; (per i cittadini extracomunitari)
- essere munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità o valida richiesta d'asilo.

B) di essere disponibile, senza compenso alcuno, a svolgere le seguenti attività (selezionare le attività d'interesse):

- Accoglienza e presidio strutture AMP/Comune (info point, welcome terminal);
- Accoglienza durante eventi, manifestazioni ed attività di promozione;
- Collaborazione ad eventi organizzati dall'AMP/Comune (attività di logistica);
- Attività di educazione ambientale a supporto dell'AMP/Comune;
- Distribuzione di volantini o materiale informativo di eventi promossi dall'AMP/Comune;
- Attività di sensibilizzazione ambientale;
- Altro \_\_\_\_\_

per un monte ore settimanale di (dato non obbligatorio) \_\_\_\_\_

Di accettare integralmente e incondizionatamente il Regolamento comunale di disciplina del servizio di volontariato civico individuale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. XX del XX/XX/2021.

Di essere informato ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii come modificato ed integrato dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e dell'art. 13 del GDPR 2016/679 che i dati personali, anche sensibili, volontariamente forniti, saranno trattati dai dipendenti del Comune/AMP in base al vigente Regolamento sui dati sensibili, anche con strumenti informatici, soltanto per il procedimento per il quale è resa questa dichiarazione e che il Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Ustica/AMP Isola di Ustica.

Data (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

Documenti allegati:  carta d'identità in corso di validità.



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI  
VOLONTARIATO CIVICO INDIVIDUALE

## **SOMMARIO**

ARTICOLO 1 OGGETTO

ARTICOLO 2 DEFINIZIONE

ARTICOLO 3 IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

ARTICOLO 4 REQUISITI SOGGETTIVI

ARTICOLO 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ARTICOLO 6 ALBO DEI VOLONTARI CIVICI

ARTICOLO 7 SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO

ARTICOLO 8 DISCIPLINARE

ARTICOLO 9 ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

ARTICOLO 10 SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

ARTICOLO 11 DOTAZIONE E ATTREZZATURE

ARTICOLO 12 ASSICURAZIONI

ARTICOLO 13 DOVERI DEL VOLONTARIO

ARTICOLO 14 RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO

ARTICOLO 15 SPONSORIZZAZIONI

ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI FINALI

## ARTICOLO 1

### OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del volontariato civico comunale/AMP individuale da parte dei singoli, mentre l'attività di volontariato svolta tramite la partecipazione ad organizzazioni del Terzo Settore resta disciplinata dalle vigenti norme di legge, specifiche convenzioni ed accordi.

Il Comune di Ustica e l'A.M.P. Isola di Ustica riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale. Promuove e favorisce l'apporto di persone singole e gruppi alle iniziative promosse dal Comune/AMP Isola di Ustica e dirette al conseguimento di finalità nel campo sociale, ambientale e della solidarietà civile.

## ARTICOLO 2

### DEFINIZIONE

Il volontariato civico comunale individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, definisce un insieme di attività prestate in modo personale, spontaneo e gratuito, da singoli cittadini a favore della comunità locale per soli fini di solidarietà ed impegno civile.

## ARTICOLO 3

### IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

\* Il volontariato civico individuale è prestato in relazione a tutte le attività di interesse pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale/A.M.P. Isola di Ustica e non espressamente vietate o riservate ad altri soggetti dalle norme statali, regionali, dallo Statuto comunale e dai regolamenti comunali.

\* Il volontariato civico individuale riguarda interventi ordinari inerenti alle attività svolte dal Comune di Ustica e dell'A.M.P. Isola di Ustica nonché i servizi di interesse generale, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- \* Accoglienza e presidio strutture AMP/Comune (info point, welcome terminal);
- \* Accoglienza durante eventi, manifestazioni ed attività di promozione;
- \* Collaborazione ad eventi organizzati dall'AMP/Comune (attività di logistica);
- \* Attività di educazione ambientale a supporto dell'AMP/Comune;

- \* Distribuzione di materiale informativo di eventi promossi dall'AMP/Comune;
- \* Attività di sensibilizzazione ambientale;
- \* Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge. La Giunta Comunale ha la facoltà di individuare ulteriori ambiti di intervento dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere coinvolti i volontari.

#### ARTICOLO 4

##### REQUISITI SOGGETTIVI

Per poter sottoscrivere un impegno ai sensi del presente regolamento, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti necessari:

- a) Et  non inferiore a 18 e non superiore all'et  coperta dall'assicurazione in essere da parte dell'Ente;
- b) idoneit  psicofisica allo svolgimento del servizio;
- c) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione; d) per i cittadini extracomunitari   necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno incorso di validit  o valida richiesta d'asilo. Nella scelta dei candidati non potr  essere attuata alcuna discriminazione.

#### ARTICOLO 5

##### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le persone interessate a svolgere il Volontariato Civico devono essere iscritte all'albo comunale dei Volontari Civici.

La domanda di iscrizione all'albo comunale dei Volontari Civici, con la dichiarazione di disponibilit , pu  essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.

Possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente regolamento, che abbiano presentato regolare domanda e che siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.

La domanda di iscrizione dovr  essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso l'ufficio di segreteria del Comune e sul sito web istituzionale/AMP e dovr  indicare il possesso dei requisiti richiesti, l'attivit  che si intende svolgere, la disponibilit  giornaliera e di durata del servizio di volontariato offerto.

Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilit  per tutte o anche solo per alcune delle attivit  di cui all'articolo 3.

Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Direttore dell'AMP e dal Responsabile dell'Area servizi alla persona, dispone l'iscrizione nell'Albo comunale dei volontari civici, ovvero il diniego motivato o richiede integrazione della documentazione presentata. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda. Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della domanda con l'iscrizione o il diniego.

I volontari inseriti nell'albo verranno utilizzati in base ad un piano di impiego concordato con gli interessati, tenuto conto degli interessi, capacità e potenzialità dei singoli.

## ARTICOLO 6

### ALBO DEI VOLONTARI CIVICI AMP

In seguito all'accoglimento della disponibilità di servizio come Volontario Civico, il Responsabile dell'Area servizi alla persona procede all'iscrizione del nominativo nell'Albo comunale dei Volontari Civici AMP, tenuto per ordine alfabetico presso l'ufficio di segreteria, che ne cura anche l'aggiornamento. Per ciascun volontario sono riportati i dati personali, il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento per i quali è stata dichiarata la disponibilità.

Il Volontario può revocare la disponibilità in qualsiasi momento per sopravvenuta manifesta inidoneità, in relazione ai requisiti richiesti o per motivi personali e comunque con preavviso di almeno sette giorni lavorativi. L'elenco dei volontari iscritti nell'albo e una sintetica relazione sull'attività svolta dagli stessi vengono comunicati annualmente al Consiglio.

## ARTICOLO 7

### SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO AMP

I volontari civici da coinvolgere nelle specifiche attività vengono selezionati dal Direttore AMP tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) disponibilità all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda di iscrizione all'Albo comunale dei volontari civici/AMP Isola di Ustica;
- b) idoneità all'attività da assegnare, valutate tenendo conto di:
  - precedenti attività lavorative svolte;
  - livello di istruzione e preparazione specifica dimostrata;
  - età in relazione all'incarico;
  - attitudini e capacità fisiche

## ARTICOLO 8 DISCIPLINARE

All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Amministrazione e singoli volontari, questi, unitamente al Direttore AMP sulla base del piano di impiego concordato, sottoscriveranno un disciplinare, dove venga specificato:

a) per l'amministrazione:

- la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti o autonomi;
- la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'amministrazione e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
- il rilascio alla fine del periodo di volontariato di un certificato dal quale si evince l'attività di espletata;

b) per i volontari:

- la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per i fini di solidarietà, sono gratuite senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale e può essere interrotta in qualsiasi momento con preavviso di 7 giorni;
- l'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con i responsabili pubblici, nell'ambito dei programmi impostati dall'amministrazione assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività.

## ARTICOLO 9 ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale con foto tessera, che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.

Il Direttore dell'AMP Isola di Ustica, referente per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, ha il compito:

- di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro cui attenersi;
- di vigilare sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.

I volontari sono seguiti e coordinati nell'esecuzione degli interventi dal Direttore dell'AMP o suo delegato, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

L'attività di volontariato non costituisce in alcun modo rapporto subordinato di qualunque tipo, essendo classificabile in attività prestata gratuitamente e volontariamente a favore della collettività e non darà assolutamente luogo a:

- a) instaurazione di un rapporto di subordinazione gerarchica,
- b) vincolo del rispetto di un orario di lavoro prestabilito
- c) obbligo di timbratura del cartellino di presenza.
- d) obbligo giuridico di prestare attività;
- e) relazione tra prestazione e retribuzione;
- f) esercizio di poteri repressivi o impostivi

Il volontario avrà autonomia gestionale, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro di competenza del Direttore AMP.

Il Direttore dell'A.M.P. Isola di Ustica monitora l'andamento delle attività e l'apporto dato nel suo complesso da parte del Volontario Civico.

## ARTICOLO 10

### SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

1. E' sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del volontario, previo avviso al Direttore AMP affinché si possa provvedere alla sostituzione.
2. L'Amministrazione Comunale/AMP ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
  - a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
  - b) dal comportamento del Volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione/AMP, l'utenza o la cittadinanza in generale;
  - c) siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
  - d) l'Amministrazione/AMP non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.

3. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente, lettere a), b) e c), del presente articolo, viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici AMP.

## ARTICOLO 11

### DOTAZIONE E ATTREZZATURE

Al volontario coinvolto nelle attività di cui all'art. 3, potranno essere assegnati strumenti e dotazioni del Comune al fine dello svolgimento delle stesse e per il tempo strettamente necessario all'espletamento del compito assegnato, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento. L'assegnazione degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Direttore AMP.

Le attrezzature vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.

Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature assegnate; gli stessi verranno assegnati con atto formale e il volontario ne avrà cura e responsabilità fino a scarico. Nel caso di sospensione o cessazione della collaborazione dovrà essere redatto in contraddittorio con il Direttore un verbale di restituzione delle attrezzature in uso.

## ARTICOLO 12

### ASSICURAZIONI

L'Amministrazione comunale/AMP provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei Volontari Civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T). Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

Ai fini della copertura assicurativa il Direttore dell'AMP che accoglie l'intervento dei singoli volontari trasmette al Responsabile dell'Area servizi alla persona la lettera di coinvolgimento del Volontario Civico, che già contiene tutti i dati personali, di attività nella quale l'intervento del volontario è coinvolto, la dichiarazione di conoscenza delle condizioni di assicurazione, nonché gli strumenti e le dotazioni che gli vengono assegnate. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

## ARTICOLO 13

### DOVERI DEL VOLONTARIO

Ciascun Volontario svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni assegnate dal Direttore dell'A.M.P., non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria ed altrui incolumità, inoltre dovrà:

- a) tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni ;
- b) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- c) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
- d) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
- e) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
- f) astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
- g) comunicare tempestivamente al Direttore AMP eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
- h) segnalare al Direttore AMP tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale.

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il volontario, nel periodo in cui svolge il servizio, deve dare tempestiva informazione all' ufficio comunale competente.

Ciascun Volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.

Il Volontario Civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso, inoltre:

- a) non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
- b) deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini;
- c) deve esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.

I volontari sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività.

Qualora un volontario, assuma comportamenti gravemente sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio, si applicano le sanzioni di richiamo o esclusione del servizio stesso.

#### ARTICOLO 14

#### RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO

1. L'Amministrazione/AMP, inoltre, si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e i volontari singoli, affinché questi ultimi possano accogliere le complesse e ricche sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

2. L'Amministrazione/AMP può avvalersi di persone iscritte nell'albo che già operano in modo non occasionale come aderenti volontari di organizzazioni di volontariato o di associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi, esclusivamente in ordine ad attività che non siano attinenti alle attività istituzionali delle organizzazioni o delle associazioni di appartenenza dei suddetti volontari.

## ARTICOLO 15 SPONSORIZZAZIONI

L'Amministrazione/AMP può accettare e promuovere proposte di sponsorizzazione da soggetti terzi, i quali vogliano offrire e/o mettere a disposizione dei volontari, in modo spontaneo, attrezzature, mezzi, strumenti di lavoro e quant'altro ritenuto utile allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento.

In tal caso l'Amministrazione/AMP si impegna a dare ampia diffusione della sponsorizzazione di cui sopra con le modalità ed i mezzi concordati con lo Sponsor.

## ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento dell'esecutività della delibera di giunta di approvazione.