



# COMUNE DI MONTERODUNI

PROVINCIA di ISERNIA

*Piazza Municipio n. 1 – 86075 Monteroduni (IS)  
Tel. 0865491586 fax 0865491391*

*Cod.Fisc. 80001790940  
P.IVA 00201720943*

## REGOLAMENTO

### PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE

### DEL SERVIZIO DI

## VOLONTARIATO CIVICO COMUNALE

## INDICE

Articolo 1 - Finalità del servizio

Articolo 2 - Oggetto del regolamento

Articolo 3 - Definizioni e caratteristiche del Volontariato Civico

Articolo 4 - Istituzione del Registro Comunale dei Volontari Civici

Articolo 5 - Modalità di iscrizione al Registro

Articolo 6 - Revoca o rinuncia dal Volontario

Articolo 7 - Organizzazione dei progetti civici

Articolo 8 - Mezzi e modalità per lo svolgimento delle attività di Volontariato

Articolo 9 - Doveri del Volontario Civico

Articolo 10 - Compiti dell'Amministrazione Comunale

Articolo 11 - Riconoscimenti per il servizio svolto

Articolo 12 - Monitoraggio ed adempimento delle funzioni svolte

Articolo 13 - Copertura assicurativa

Articolo 14 - Disposizioni finali

Allegato "A" - Domanda d'iscrizione

Allegato "B" - Schema di Progetto per l'attuazione delle attività di Volontariato

## **Art. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento ha le seguenti finalità:
  - a) costituisce il "Gruppo dei Volontari Civici del Comune di Monteroduni" (di seguito G.V.C.);
  - b) riconosce e promuove in varie forme il ruolo fondamentale di utilità sociale svolto dai Volontari Civici nell'ambito sociale comunale;
  - c) definisce e disciplina le modalità di coinvolgimento dei Volontari Civici e di realizzazione delle loro attività;
  - d) disciplina il coordinamento dell'attività dei Volontari Civici con quelle dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. L'Ente, nell'accogliere e promuovere ogni forma di Volontariato Civico, oltre a garantire la custodia e la valorizzazione del patrimonio territoriale, storico ed artistico, sostiene ed accresce, nei singoli cittadini, il senso di appartenenza, aspetto indispensabile per una crescita coesa che sta alla base della coscienza sociale a partire dalle fasce più giovani.
2. L'attività di volontariato è libera, personale, spontanea, gratuita, per cui ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli. I soggetti coinvolti nell'attività di volontariato sono singoli cittadini o gruppi spontanei informali.
3. Tale attività resta disciplinata dalle norme di legge e dagli eventuali specifici regolamenti in vigore nell'Ente.

## **Art. 3 - DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO**

1. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestate dai singoli cittadini in modo transitorio o definitivo, anche indiretto e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, assume particolare rilievo poiché l'impegno espresso in vari ambiti da quanti sono animati da valori di partecipazione civile coincide con gli obiettivi generali citati dall'articolo 2 del presente Regolamento.
2. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non può comportare la soppressione di posti in dotazione organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
3. L'Amministrazione Comunale non si avvarrà di volontari civici per attività che possano comportare rischi di particolare gravità onde evitare di compromettere l'incolumità psicofisica dei volontari, anche in relazione alle loro caratteristiche individuali.
4. Il Comune non potrà avvalersi dell'opera volontaria di propri dipendenti e collaboratori coordinati e continuativi, per attività volontarie in qualunque modo connesse con l'attività lavorativa o di collaborazione da essi svolta in favore del Comune.

## **Art. 4 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI**

1. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale che non siano espressamente riservate da leggi, regolamenti o altro, alla stessa o ad altri soggetti. Non è possibile svolgere attività di Volontariato presso l'ufficio contenzioso, anagrafe, tecnico, commercio e dove vige il diritto alla privacy.

2. A titolo esemplificativo le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della L. 266/91 viene articolato nelle seguenti aree di intervento:

- a) **AREA CULTURALE-TURISTICA** relativa ad attività di carattere culturale ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e la valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, del Castello Comunale, delle attività ricreative e/o culturale al fine di ottimizzare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; alla sorveglianza, vigilanza ed assistenza agli utenti, in mostre ed eventi, nei luoghi in genere in cui è contenuto il patrimonio storico artistico e culturale della collettività, anche al fine di migliorarne la fruizione; accompagnamento turistico, valorizzazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, turistici, ricreativi, sportivi ed aggregativi in genere, ecc.;
- b) **AREA CIVICO-PATRIMONIALE** relativa alla tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici, dell'arredo urbano e delle aree verdi (a titolo esemplificativo: pulizia, manutenzione e sistemazione di marciapiedi, viali, panchine, rastrelliere, fioriere, aiuole, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento dei cespugli, pulizia dalle foglie e dalla neve di strade, marciapiedi e aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive e turistico-ricreative, ecc.), custodia di aree verdi recintate, recupero e pulizia di sentieri e percorsi turistici, ecc.;
- c) **AREA SOCIALE E DELL'ISTRUZIONE** relativa al supporto e collaborazione ai diversi servizi e iniziative dell'Amministrazione finalizzate alla prevenzione e al sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale; supporto nell'assistenza e nell'accompagnamento a persone malate, anziane, diversamente abili e/o bisognose; attività di assistenza, guida e manutenzione di autoveicoli di proprietà comunale adibiti a servizi scolastici, sociali ed assistenziali erogati dal Comune; attività di supporto e vigilanza presso le scuole comunali; accompagnamento alunni; sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o sociale e socio-assistenziale, anche al fine di meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; attività di supporto alle iniziative di assistenza sociale rivolte ad anziani, minori, malati, persone diversamente abili e, in generale, persone in stato di necessità, ecc.;
- d) **AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELL'INNOVAZIONE** relativa al supporto ed allo sviluppo di strumenti e tecnologie informatiche e digitali (hardware, software, applicazioni, mezzi di comunicazione, ecc.) anche ai fini dell'erogazione di servizi per via telematica e all'attuazione di politiche di e-Government e e-Democracy; miglioramento e aggiornamento del sito web comunale e degli strumenti di comunicazione istituzionale online (inclusi i social media); sviluppo e gestione di mezzi d'informazione e di comunicazione (a titolo esemplificativo: notiziari stampati e online, newsletter, blog, sito web, social media, pannelli informativi elettronici, ecc.); attività di sostegno alla diffusione in ambito comunale della connessione alla rete internet, ecc.;

3. E' possibile svolgere ulteriori servizi non elencati sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.

4. Il Registro Comunale dei Volontari, istituito presso l'ufficio Segreteria, verrà mensilmente aggiornato dall'ufficio competente, in seguito alle richieste pervenute ed ammesse durante l'anno.

5. Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio, nei luoghi abituali e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura al Volontariato.

## **Art. 5 - MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO**

1. Al Registro Comunale dei Volontari possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti, Abbiano presentato regolare richiesta e siano stati ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente Regolamento. Non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine al sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

2. Per l'iscrizione al Registro dei volontari civili e per l'ottenimento di un incarico ai sensi del presente Regolamento, oltre a quanto previsto dal precedente art. 2, gli interessati dovranno corrispondere ai seguenti requisiti essenziali:

- a) età minima 18 anni, per operare nelle aree d'intervento scelte, ovvero 16 anni, solo per le seguenti aree d'intervento: culturale, turistica, sociale, comunicazione ed innovazione ove, cioè, non sia necessario l'ausilio di attrezzature specifiche che richiedano esperienza nell'utilizzo;
- b) idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento delle attività, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico, ovvero portatori di disabilità o invalidi, compatibilmente con la propria condizione fisica;
- c) non avere procedimenti penali in corso;
- d) per i cittadini extracomunitari, regolare permesso di soggiorno.

3. La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Segreteria della sede Comunale e/o sul sito web istituzionale [www.comune.monteroduni.is.it](http://www.comune.monteroduni.is.it). Le persone al momento della richiesta d'iscrizione potranno comunicare la propria disponibilità ed idoneità per tutte le attività indicate all'art. 4 o solo per una o più di esse.

4. Il candidato verrà successivamente contattato per effettuare un colloquio con il Responsabile del Servizio Tecnico (o un suo delegato) che disporrà l'inserimento nel Registro Comunale depositato presso la Segreteria Comunale.

5. L'affidamento o il rinnovo dell'incarico di volontario civile avverrà da parte del responsabile dell'area competente per materia con comunicazione scritta, che potrà contenere anche particolari limitazioni o indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività, il cui mancato rispetto da parte del volontario potrà essere causa di immediata revoca dell'incarico. Il volontario sottoscriverà tale comunicazione, con ciò confermando la propria accettazione ed il proprio impegno a rispettare il presente Regolamento e quanto indicato nella comunicazione.

6. I volontari saranno impiegati in attività e Progetti concordati con loro, tenuto conto della disponibilità, capacità e potenzialità dei singoli e delle relative attitudini e pregresse esperienze personali.

## **Art. 6 - REVOCA O RINUNCIA DEL VOLONTARIO**

1. L'incarico di volontario civile è revocabile:

- a) in qualsiasi momento, da parte dell'Amministrazione Comunale, per sopravvenuta inidoneità (psico-fisica, ecc.) del volontario;
- b) per violazione di quanto previsto nel presente Regolamento o delle modalità di svolgimento dell'incarico o per altra causa;
- c) d'ufficio, previa comunicazione all'interessato, nel caso in cui, decorsi due anni dall'iscrizione, il/la volontario/a non avesse prestato alcun servizio benché contattato.

2. Il volontario può a sua volta rinunciare all'incarico in ogni momento, avvertendo il Coordinatore del G.V.C., in modo da permettere la propria tempestiva sostituzione evitando l'interruzione dell'attività svolta. Se tale rinuncia è avvenuta in modo verbale è necessario che segua anche la comunicazione scritta.

## **Art. 7 - ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI CIVICI**

1. L'organizzazione dell'attività del gruppo di lavoro sarà suddivisa per Progetti, su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente per materia o all'uopo delegato, che all'avvio di ciascun Progetto ne definiranno gli obiettivi e potranno costituire il relativo gruppo di lavoro (ferma restando naturalmente la piena spontaneità dei volontari nell'aderire o meno al gruppo), nominando altresì il Coordinatore del Progetto con il compito di coordinare le attività del gruppo di lavoro e di rapportarsi con i responsabili dei competenti uffici comunali. A tal proposito si specifica che:

- a) il Coordinatore del G.V.C. è un dipendente Comunale che curerà l'iscrizione, l'aggiornamento, la cancellazione ed offrirà assistenza alla redazione dei progetti;
- b) il Coordinatore del singolo progetto è un dipendente Comunale che si occuperà dell'esecuzione del progetto, della formazione generale e specifica dei Volontari, che curerà la consegna dei DPI e degli adempimenti sulla sicurezza ed assicurativi;
- c) la Giunta Comunale approva il progetto, nomina il Coordinatore del progetto in relazione all'area interessata e assegna al responsabile competente le somme necessarie.

2. In fase di approvazione del progetto la Giunta Comunale stabilirà la necessità o meno, a seconda dell'area di intervento in cui verrà impiegato il volontario, di acquisire un certificato medico attestante la sana e robusta costituzione del volontario stesso. In tal caso il costo del certificato sarà rimborsato dall'ente.

3. La supervisione delle attività dei volontari sarà affidata al Sindaco o ad un suo delegato, ovvero all'Assessore competente per il settore d'attività o per il singolo Progetto, che si avvarrà dell'ausilio del responsabile del competente ufficio comunale.

## **Art. 8 - MEZZI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

1. I mezzi e le attrezzature necessarie all'espletamento di alcune attività del G.V.C. possono essere messe a disposizione dal Comune. In tale ipotesi, i volontari sono custodi dei mezzi e delle attrezzature affidate loro per l'espletamento delle attività e ne dispongono secondo la diligenza relativa alla propria funzione. I beni devono essere riconsegnati nei modi e nei termini di volta in volta concordati. Il conseguimento di mezzi e attrezzature ne avrà personalmente cura fino a discarico. L'Amministrazione Comunale fornirà inoltre a ciascun volontario, se necessario, i presidi individuali di sicurezza in rapporto all'attività svolta.

2. Le prestazioni eventualmente rese in orari prefissati e i contatti che dovessero intercorrere tra i volontari e i responsabili dei servizi e degli uffici comunali, costituiscono mere modalità del concreto svolgimento dell'attività volontaria e non costituiscono perciò in alcun modo indice di subordinazione.

3. Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in possesso da parte dei volontari, l'Amministrazione potrà fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, volte soprattutto a migliorare e curare la sicurezza individuale, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare a tali iniziative.

4. I singoli volontari civili impiegati in attività solidaristiche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale potranno essere provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di Cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utente o comunque della cittadinanza.

## **Art. 9 - DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO**

1. I volontari si impegnano a:

- a) svolgere le attività esclusivamente per fini di partecipazione attiva alla vita della comunità e di solidarietà, in forma gratuita, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- b) operare nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione Comunale, in forma coordinata con gli altri volontari e con i Responsabili del Progetto, sotto la supervisione dei soggetti indicati nel presente Regolamento, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- c) operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività e degli altri volontari;
- d) operare nel pieno rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entrano in relazione;
- e) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, senso di responsabilità, impegno, lealtà e spirito di servizio, conformemente all'interesse pubblico e in piena osservanza del presente Regolamento e delle vigenti disposizioni di legge, al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi definiti per i singoli Progetti;
- f) rispettare le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 e il Codice di comportamento interno del Comune di Monteroduni;

2. I volontari sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per le informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta e che potranno fornire solo ai competenti uffici comunali o Autorità Pubbliche. Analogamente i volontari sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i).

3. Per garantire la necessaria programmazione delle attività i singoli volontari ovvero i gruppi devono impegnarsi affinché le prestazioni loro affidate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato, laddove ciò sia necessario, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

4. Gli stessi volontari sono chiamati altresì, a dare tempestiva comunicazione al Coordinatore Generale o al Responsabile del progetto individuato dall'Amministrazione, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività. Dal canto suo, l'Amministrazione è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni intervento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

## **Art. 10 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. L'Amministrazione Comunale predispone le opportune agevolazioni per facilitare le attività dei volontari; per tutti i casi in cui i volontari debbano personalmente sostenere oneri per l'espletamento delle attività legate all'attuazione dei Progetti, può essere ammesso il rimborso, previa autorizzazione del responsabile comunale del singolo Progetto, delle spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, purché direttamente connesse all'attività prestata (ad esempio, costo dei biglietti di viaggio).

2. In relazione a ciascun Progetto l'Amministrazione Comunale potrà stanziare un budget per la copertura delle spese ritenute necessarie per l'esecuzione delle attività connesse.

3. All'inizio della collaborazione, il Coordinatore Generale, sentiti i responsabili dei Servizi, predispone di comune accordo con i volontari civici il programma operativo per le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.

4. Il Sindaco ed i Responsabili nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, hanno facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività di volontariato, sia singolo sia appartenenti a gruppi, associazioni, organizzazioni ed imprese, qualora:

- a) da esse possa derivare un danno a persone o cose;
- b) vengano a mancare i presupposti e le condizioni previste dal presente Regolamento;
- c) siano accertate violazioni di leggi, regolamenti, di ordini della pubblica autorità o dei codici di comportamento.

#### **Art. 11 - RICONOSCIMENTI PER IL SERVIZIO SVOLTO**

1. Con il fine di valorizzare e stimolare le attività di utilità sociale, l'Amministrazione Comunale:

- a) adotta idonee iniziative di promozione;
- b) rilascia attestati che certifichino il servizio offerto;
- c) riconosce i meriti per la tipologia dei servizi spontaneamente resi.

#### **Art. 12 - MONITORAGGIO ED ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI SVOLTE**

1. L'adempimento delle funzioni assegnate ai singoli volontari sarà soggetto alla supervisione del Sindaco o dell'Assessore competente per il settore d'attività o per il singolo Progetto, o all'uopo delegato. Il supervisore, con l'ausilio del Coordinatore del G.V.C. e del Responsabile di Progetto, curerà, nell'ambito di sua competenza e nelle forme più opportune:

- a) la verifica della buona conduzione dell'attività quanto a metodi e risultati;
- b) la verifica circa la persistenza dell'idoneità allo svolgimento dell'attività in capo al volontario.

#### **Art. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Per lo svolgimento dell'attività di Volontario Civico l'Amministrazione comunale stipula apposita assicurazione contro gli infortuni e per la copertura dei rischi di responsabilità civile per i possibili danni che possono derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi, nonché per danni derivanti a cose o terzi in connessione o derivanti dalle attività svolte dal G.V.C.

2. Parimenti verranno assicurati, ove necessario, i mezzi, gli strumenti e le dotazioni tecniche che verranno assegnati ai volontari, sia per gli eventuali danni che potrebbero essere causati a terzi o cose, sia per gli eventuali danni al Volontario Civico nell'esercizio delle relative attività.

3. L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre ad osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

#### **Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Monteroduni per 15 giorni consecutivi successivi alla esecutività della delibera di approvazione dello stesso e sul sito del Comune di Monteroduni. Per quanto non in esso indicato, si rimanda alle norme disciplinanti la materia.



Allegato "A"

Monteroduni, \_\_\_\_\_

Al Sig. Sindaco del Comune di Monteroduni

OGGETTO: Domanda d'iscrizione nell'elenco comunale dei volontari civici per scopi di pubblica utilità.

Il sottoscritto.....  
nato a..... (Prov.....), residente a.....  
(Prov.....) in Via..... n.....  
tel..... e-mail.....

### CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco comunale dei volontari civici e aderisce al "Gruppo Volontari Civici del Comune di Monteroduni" (Indicare una o più delle aree sotto specificate contrassegnandole con una X)

AREA CULTURALE-TURISTICA

▪ per occuparmi di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA CIVICO-PATRIMONIALE

▪ per occuparmi di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA GESTIONALE

▪ per occuparmi di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA SOCIALE

▪ per occuparmi di: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTRO

▪ per occuparmi di: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

a) di essere disponibile ad accettare il conferimento dei seguenti incarichi e/o di svolgere attività di volontariato civico nei seguenti settori:

.....  
.....

b) dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere procedimenti penali in corso;

c) che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito;

d) di possedere i requisiti di idoneità fisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare;

e) di mettere a disposizione n. \_\_\_\_\_ ore settimanali (\_\_\_mattino\_\_\_pomeriggio\_\_\_sera)

nei seguenti giorni:

Lunedì      Martedì      Mercoledì      Giovedì      Venerdì      Sabato      Domenica

f) di aver letto il Regolamento Comunale per l'Istituzione del Registro dei Volontari Civici e di condividere i contenuti, gli obiettivi, le finalità e le modalità organizzative.

Autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse allo svolgimento dell'incarico di volontariato civico.

Luogo e data \_\_\_\_\_  
(Firma)\_\_\_\_\_

**Documentazione da allegare:**

Copia documento d'identità

Copia patente di guida (se in possesso)

Certificato medico attestante la sana e robusta costituzione (ove richiesto)

Curriculum Vitae (facoltativo)

**Se minore:**

Atto di assenso di entrambi i genitori con i relativi documenti identificativi.

Allegato "B"

SCHEMA DI PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI MONTERODUNI

OGGETTO: Domanda di presentazione del Progetto ai sensi dell'art. 2 del Regolamento G.V.C.

Il sottoscritto.....  
nato a..... (Prov.....), residente a.....  
(Prov.....) in Via..... n.....  
tel..... e-mail.....

PROPONE

Denominazione del Progetto: \_\_\_\_\_

Finalità: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tempi per la realizzazione del progetto: \_\_\_\_\_

Numero soggetti da utilizzare: \_\_\_\_\_

Mezzi e attrezzature da impiegare: \_\_\_\_\_

Nominativi dei Volontari aderenti al Progetto (**iscritti al Registro del G.V.C del Comune di Monteroduni**)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Monteroduni, \_\_\_\_\_ Firma del Proponente \_\_\_\_\_

**Si allega:**

Copia documento di riconoscimento del proponente