



Comune di DESANA
Provincia di Vercelli

DELIBERAZIONE N. 37

Invio ai Capigruppo Consiliari con elenco
N. in data

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Attività di gestione degli uffici comunali. Disponibilità di soggetto interessato a fornire attività volontariato a favore dell'Ente. Presa d'atto e successivo atto di indirizzo .

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventiquattro** del mese di **marzo** alle ore **11:30** nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
1	Luigi Ferraris Sindaco	Si	
2	Giovanni Varalda Assessore	Si	
3	Roberto Ferrarotti Assessore	Si	
	TOTALI	03	00

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott. SCAGLIA Stefano, con le funzioni previste dall'art. 97, c. 4, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. FERRARIS Luigi, *SINDACO*, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che il Comune di Desana è in possesso di una dotazione organica fortemente deficitaria;

CONSIDERATO che, a causa della dotazione organica fortemente deficitaria, l'Amministrazione Comunale è stata costretta ad esternalizzare numerose attività di supporto ai propri uffici;

EVIDENZIATO che, nonostante il supporto esterno, vi è ancora una conclamata difficoltà nella gestione e nel disbrigo degli affari correnti, con specifico riferimento a :

- Protocollo;
- Segreteria generale;
- Gestione sito web istituzionale;
- Gestione documentale;

VALUTATA l'opportunità di fornire collaborazione al personale in servizio per il tramite di soggetti desiderosi di prestare attività di volontariato ;

CONSIDERATO che la L. 266/1991 riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promovendone lo sviluppo nell'autonomia e favorendone l'apporto per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e dagli EE.PP. ;

RITENUTO opportuno valutare le domande degli aspiranti volontari, subordinandone l'accoglimento alle seguenti condizioni :

- totale gratuità della prestazione ;
- rispetto dell'orario di massima concordato con il Servizio Affari Generali – Ufficio Personale;
- disponibilità a garantire un supporto all'attività degli uffici comunali;
- assenza di rapporti di debito o credito con l'Amministrazione Comunale ;
- assenza di carichi penali pendenti ;
- insussistenza dello status di concessionario o fornitore dell'Amministrazione Comunale ;

ATTESO che :

- la valutazione delle domande dei volontari spetterà al Responsabile del Servizio Affari Generali ;
- la nomina dei volontari sarà oggetto di apposita determinazione ;
- l'accoglimento delle domande non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale, fatta eccezione per quanto attiene alla copertura assicurativa ;

DATO ATTO che :

- può essere volontario chiunque voglia e possa prestare la sua collaborazione a titolo volontario ed in forma gratuita ;
- affinché la collaborazione prestata dai volontari apporti un effettivo contributo al miglioramento dell'attività degli uffici comunali la stessa dovrà svolgersi secondo i seguenti criteri :
 - o il volontario dovrà rispettare la periodicità e gli orari del servizio concordato con l'Amministrazione Comunale ;
 - o il volontario è tenuto al rispetto degli ambiti e delle attività oggetto della collaborazione, così come concordato con il competente responsabile di servizio ;
 - o l'autorizzazione alla collaborazione può essere revocata in qualsiasi momento a discrezione dell'Ente ;

CONSIDERATO che :

- attraverso l'opera dei volontari, l'Amministrazione Comunale potrà godere di una prestazione senza oneri, mentre per i volontari si tratterà di una valida esperienza e di un arricchimento personale, nonché di un impegno importante profuso a favore della collettività ;
- la collaborazione del volontario avrà necessariamente carattere integrativo e complementare, nelle attività e con il ruolo stabilito dal competente responsabile di servizio ;

PRESO ATTO che in data 23.03.2021 (prot. 632) è pervenuta al protocollo comunale una nota con la quale la Sig.ra **N.D.** manifestava la propria disponibilità a svolgere attività di volontariato presso il Comune intestato ;

RITENUTO perciò :

- opportuno prevedere il supporto di volontari, sia come singoli che come associazione, nelle attività ordinarie degli uffici comunali ;
- necessario, provvedere alla copertura assicurativa, per gli infortuni e per la RC verso terzi, per i volontari che presteranno la loro opera a favore dell'Amministrazione Comunale, senza bisogno di ulteriore atto deliberativo, ma inserendo i nominativi dei volontari nel contratto di assicurazione già stipulato dall'Ente;
- necessario disciplinare l'attività di volontariato a favore del Comune intestato attraverso l'approvazione di un idoneo schema di convenzione, l'istituzione di un apposito albo dei volontari, l'approvazione della modulistica correlata, nonché la successiva approvazione di uno specifico schema di regolamento ;

RICONOSCIUTA la propria competenza a decidere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ;

VISTI :

- lo Statuto Comunale ;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- il regolamento di contabilità;

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- la L. 266/1991 rubricata "*Legge quadro sul volontariato*" ;
- la L. 383/2000, rubricata "*Disciplina delle associazioni di promozione sociale*" ;

RITENUTO doveroso provvedere in merito;

PROPONE

Di approvare quanto dettagliato in premessa che, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ne costituisce idoneo supporto motivazionale ai sensi e per gli effetti dell'art.3, L.241/1990 e ss.mm.ii. ;

Di dare atto che, a causa della dotazione organica fortemente deficitaria, l'Amministrazione Comunale è stata costretta ad esternalizzare numerose attività di supporto ai propri uffici;

Di precisare che, nonostante il supporto esterno, vi è ancora una conclamata difficoltà nella gestione e nel disbrigo degli affari correnti, con specifico riferimento a :

- Protocollo;
- Segreteria generale;
- Gestione sito web istituzionale;
- Gestione documentale;

Di prendere atto che in data 23.03.2021 (prot. 632) è pervenuta al protocollo comunale una nota con la quale la Sig.ra **N.D.** manifestava la propria disponibilità a svolgere attività di volontariato presso il Comune intestato ;

Di ritenere necessario disciplinare l'attività di volontariato a favore del Comune intestato attraverso le seguenti modalità:

- l'approvazione di un idoneo schema di convenzione;
- l'istituzione di un apposito albo dei volontari;
- l'approvazione di una modulistica dedicata;
- l'approvazione di uno schema di regolamento ;

Di autorizzare il supporto dei volontari, sia come singoli che come associazione, per conseguire un fattivo miglioramento del funzionamento degli uffici comunali ;

Di subordinare l'accoglimento delle domande dei volontari alle seguenti condizioni :

- totale gratuità della prestazione ;
- rispetto dell'orario di massima concordato con il Servizio Affari Generali – Ufficio Personale ;

- disponibilità a garantire un supporto all'attività degli uffici comunali, ed in particolare al Servizio Segreteria / Affari Generali ;

Di dare atto che il servizio di volontariato è completamente gratuito e non comporta nessun obbligo per l'Amministrazione Comunale ad instaurare un rapporto di lavoro subordinato, di nessun genere ed in nessuna forma, con i volontari;

Di approvare :

- l'allegato schema di convenzione per la promozione e la diffusione dell'attività di volontariato (All. "A"), allo scopo di disciplinare l'attività di volontariato prestata a favore dell'Amministrazione Comunale, da parte di persone fisiche od enti ;
- l'allegata modulistica dedicata, comprensiva di domanda di partecipazione (All. "B") e di proposta di progetto per la realizzazione dell'attività di volontariato (All. "C");

Di istituire l'Albo dei Volontari del Comune di Desana, dal quale l'Ente potrà attingere per le proprie esigenze relative al settore cultura, e di inserirlo permanentemente sul sito web istituzionale dell'Ente ;

Di articolare l'Albo dei Volontari del Comune di Desana nelle seguenti categorie :

- culturale (assistenza/promozione cultura, istruzione, attività ricreative);
- civico – patrimoniale (svolgimento manutenzioni diverse);
- gestione (assistenza all'attività degli uffici);
- sociale (assistenza alle fasce deboli/disagiate);
- altro (categoria residua);

Di dichiarare che l'assunzione della presente deliberazione non comporta oneri per l'Amministrazione Comunale, eccezion fatta di quello relativo alla copertura assicurativa dei volontari ;

Di provvedere alla copertura assicurativa a favore dei volontari, in materia di infortuni e di responsabilità civile verso i terzi, senza nessun ulteriore atto deliberativo, inserendo i nominativi dei volontari nei contratti di assicurazione stipulati dall'Ente ;

Di formulare idoneo atto di indirizzo al segretario comunale affinché predisponga uno schema di "**Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato comunale**", da sottoporre al Consiglio Comunale per la successiva approvazione ;

Di incaricare i competenti uffici comunali, di porre in essere tutti gli atti derivanti dall'adozione della presente deliberazione ;

Di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio in ottemperanza ai principi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 art. 1. ;

Il Responsabile del servizio AA.GG. , in ordine alla regolarità tecnica della suestesa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 ha espresso parere : **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.
Dott. Stefano SCAGLIA

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile della suestesa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 ha espresso parere : **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Stefano SCAGLIA

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Esaminata la suestesa proposta di deliberazione;

Visti i pareri favorevoli del Responsabile del servizio finanziario;

Con voti unanimi FAVOREVOLI espressi palesemente

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta formulata dal Sindaco ;

Successivamente, su proposta dello stesso Sindaco, la Giunta delibera, a voti unanimi favorevoli resi palesemente, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente atto viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Sig. FERRARIS Luigi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. SCAGLIA Stefano

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art.125 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)
Si dà atto che del presente verbale viene trasmesso in elenco, oggi
giorno della sua pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari (Prot. n. _____), ai sensi dell'art.
125 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto
2000, n.267.

Visto: IL SINDACO
Sig. FERRARIS Luigi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. SCAGLIA Stefano

REFERATO DI PUBBLICAZIONE

(Art.12, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009 n. 69)

N. _____ Reg. Pubbl.

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni aventi affetto di pubblicità legale, visti gli atti
d'Ufficio e lo Statuto Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni
consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Desana, lì

IL MESSO COMUNALE
Stefano BESSI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art.134 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)
Si attesta che la suesata Deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva dalla
Giunta e che, pertanto, la stessa é divenuta esecutiva ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del
T.U. predetto, in data

Desana, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. SCAGLIA Stefano

ALLEGATO "A"

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DELL'ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO IL COMUNE DI DESANA

Nell'anno _____ nel mese _____ nel giorno _____ , con la presente scrittura priva a valere per tutti gli effetti di legge, presso il Palazzo Comunale

TRA

Il Comune di Desana, sito in Corso G. Marconi, 1 (C.F. _____ ; P.IVA : _____), rappresentato da _____ , Responsabile di _____ , che agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente (di seguito, Amministrazione Comunale) ;

E

Il Sig. / la Sig.ra _____ nato/o _____ il
_____ e residente in _____ Via/ Piazza
_____ (C.F. _____) tel.
_____ e-mail _____ **OPPURE** l'Associazione
_____ con sede a _____ in Via / Piazza
_____ C.F. _____ P.IVA
_____ tel _____ e-mail
_____ ;

PREMESSO

- che il Comune di Desana è in possesso di una dotazione organica fortemente deficitaria;
- che, a causa della dotazione organica fortemente deficitaria, l'Amministrazione Comunale è stata costretta ad esternalizzare numerose attività di supporto ai propri uffici;
- che, nonostante il supporto esterno, vi è ancora una conclamata difficoltà nella gestione e nel disbrigo degli affari correnti ;
- che la L. 266/1991 riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, promovendone lo sviluppo nell'autonomia e favorendone l'apporto per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e dagli EE.PP. ;

VISTE

- lo statuto comunale ;

- la L. 266/1991 rubricata "*Legge quadro sul volontariato*" ;
- la L. 383/2000, rubricata "*Disciplina delle associazioni di promozione sociale*" ;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto la regolamentazione dell'attività di volontariato svolta a favore delle attività svolte dagli uffici comunali.

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presenta convenzione, e si intendono pertanto integralmente richiamate.

Art.2 – Contenuti e modalità di svolgimento dell'attività di volontariato

I volontari, che siano essi persone singole od associazioni, sono chiamati a svolgere le attività che verranno indicate, volte per volte, dal competente Responsabile di servizio.

Il volontario _____ - OPPURE l'associazione _____ si impegna a :

- garantire la presenza durante l'orario di apertura al pubblico per ____ ore settimanali secondo l'orario prestabilito e concordato con l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio. Eventuali variazioni di orario verranno concordate con un preavviso minimo di ____ giorni prima ;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale;
- concordare con il competente responsabile del servizio tutte le attività prestate, che dovranno essere consone agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale .

Art.3 – Durata della prestazione

La durata della presente convenzione viene stabilita in mesi/anni ____ a decorrere dal _____ e l'eventuale rinnovo sarà oggetto di nuovi e specifici accordi tra le parti. Viene ammessa la risoluzione anticipata nel caso in cui vengano meno gli scopi per cui è stata stipulata o per l'impossibilità, da parte del volontario, a fare fronte agli impegni assunti .

Art.4 – Elenco dei volontari e loro attività

Per il conseguimento dei propri fini e per la realizzazione delle attività previste dalla presente convenzione, l'Amministrazione Comunale si avvale della libera e gratuita opera del Sig. / Sig.ra _____ OPPURE dell'associazione _____ ad esclusivo titolo di volontariato, senza corrispettivi da parte dell'Ente, eccezione fatta per quanto specificato nel successivo articolo 7.

NEL CASO DI ASSOCIAZIONE

I volontari individuati dall'associazione _____ sono indicati in apposito elenco con indicazione delle attività assegnate ad ognuno. L'associazione si impegna a fornire tale elenco prima dell'inizio delle attività oggetto della presente convenzione .

Art.5 – Rapporti tra amministrazione e volontari

Tutte le attività verranno svolte sotto la supervisione e con le direttive impartite dal competente responsabile del servizio, il quale fornirà loro tutte le indicazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti definiti nella presente convenzione .

NEL CASO DI ASSOCIAZIONE

L'Amministrazione Comunale è del tutto estranea ai rapporti tra i singoli volontari e l'associazione di appartenenza.

Art.6 – Continuità del servizio

Il Sig. / Sig.ra _____ OPPURE dell'associazione _____ si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo concordato. Darà inoltre immediata comunicazione, al responsabile del servizio, delle interruzioni che dovessero eventualmente intervenire nello svolgimento delle attività,

INOLTRE NEL CASO DI ASSOCIAZIONE

nonché di eventuali sostituzioni dei soci in elenco, qualora decidessero di non potere più prestare la loro attività di volontariato per i servizi oggetto della presente convenzione.

Art.7 – Copertura assicurativa

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale si avvalga di singoli volontari, provvede ad estendere la copertura assicurativa già in essere in materia di RC verso terzi di infortuni, ai predetti individui .

NEL CASO DI ASSOCIAZIONE

L'associazione _____ , ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, co.3, L. 383/2000, deve garantire la copertura assicurativa ai propri aderenti che prestano l'attività a favore dell'Amministrazione Comunale, mediante convenzioni contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la RC verso terzi, esonerando il Comune di Desana. La copertura assicurativa di cui sopra costituisce elemento essenziale della presente convenzione.

Art.8 – Rapporti finanziari tra le parti

Il servizio sarà espletato in maniera del tutto volontaria e gratuita. Nessun altro onere finanziario è dovuto da parte dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quanto previsto al precedente articolo 7.

Art.9 – Risoluzione del rapporto. Esercizio del diritto di recesso.

L'Amministrazione Comunale può risolvere la presente convenzione per provato grave inadempimento o, in ogni caso, per violazione degli impegni assunti, senza alcun onere a proprio carico.

L'Amministrazione Comunale può altresì esercitare il diritto di recesso in qualsiasi momento prima della scadenza, previa decisione motivata, per gravi ragioni di opportunità o quando esigenze di pubblico interesse rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto.

Il volontario OPPURE l'associazione, può esercitare il diritto di recesso in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, previo preavviso di almeno 30 giorni.

Art.10 – Verifica del servizio

I volontari OPPURE l'associazione, nell'ambito del servizio disciplinato dalla presente convenzione si atterranno a comportamenti conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili al personale degli EE.LL. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in ordine all'attività svolta dai volontari.

Art.11 – Strutture e attrezzature

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art.2, l'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare la disponibilità di idonee strutture ed a fornire il materiale ed i supporti adeguati. Il Sig. / Sig.ra _____ OPPURE l'associazione _____ si impegna ad utilizzare i locali e le attrezzature forniti in modo consono e responsabile, verificando che l'utenza non arrechi danni e mantenga un comportamento corretto all'interno degli uffici comunali.

Art.12 – Obblighi del volontario / dell'associazione verso gli

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art.2, il volontario OPPURE l'associazione indirizza la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

A tale scopo, utilizza i dati personali per i fini previsti dalla legge e, in ogni caso, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Reg. UE 679/2016.

Art.13 – Controversie e Foro competente

Per ogni controversia derivante dalla presente convenzione, che non si sia potuta risolvere in via amichevole, è competente il Foro di Vercelli.

Art.14 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nella presente convenzione, si rinvia alle norme del Codice Civile ed alle altre norme in materia.

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Desana _____

Per l'associazione / il volontario _____

ALLEGATO “B”

SCHEMA DI DOMANDA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI DEL COMUNE DI DESANA

Desana, _____

Al Sig. Sindaco del Comune di Desana

OGGETTO: Domanda d'iscrizione all'Albo dei Volontari del Comune di Desana.

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

C H I E D E

di essere iscritto all'Albo dei Volontari del comune di Desana con specifico riferimento ad una o più delle aree sotto specificate (N.B. da contrassegnare con una “X”)

☐ AREA CULTURALE-TURISTICA

▪ per occuparmi di: _____

☐ AREA CIVICO-PATRIMONIALE (manutenzioni)

▪ per occuparmi di: _____

☐ AREA GESTIONALE

▪ per occuparmi di: _____

☐ AREA SOCIALE

▪ per occuparmi di: _____

☐ ALTRO

▪ per occuparmi di: _____

D I C H I A R A

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

.....
.....

b) di non avere procedimenti penali in corso;

c) di obbligarsi a svolgere la propria attività a favore dell'Amministrazione Comunale in modo volontario e gratuito;

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

e) di possedere/non possedere la patente di guida di categoria _____

f) di mettersi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per complessive n. _____ ore settimanali (_____ mattino _____ pomeriggio _____ sera) nei seguenti giorni:

Lunedì: ____ ;

Martedì: ____ ;

Mercoledì: ____ ;

Giovedì: ____ ;

Venerdì: ____ ;

Sabato: ____ ;

Domenica: ____ ;

g) di aver letto il Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico comunale 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'attività di volontariato presso il Comune di Desana .

(luogo e data)

(firma)

ALLEGA

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 "C"

SCHEMA DI PROPOSTA DI PROGETTO PER L'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA'DI VOLONTARIATO PRESSO IL COMUNE DI DESANA

Desana, _____

Al Sig. Sindaco del Comune di Desana

OGGETTO: Domanda di presentazione di progetto per l'attuazione delle attività di volontariato presso il Comune di Desana.

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

PROPONE

Denominazione del Progetto: _____

Finalità: _____

Tempi per la realizzazione del progetto : _____

Numero dei soggetti da impiegare : _____

Mezzi e attrezzature da impiegare: _____

Denominazione dei volontari (iscritti all'Albo Comunale):

Desana, li _____ Firma del Proponente _____

Si allega:

Copia documento di riconoscimento in corso di validità del proponente e dei volontari coinvolti.