



DETERMINAZIONE DELLA DIRETTRICE

n. 81 di data 25 giugno 2026

O G G E T T O:

Attivazione collaborazione volontaria presso la sezione museale di Campitello di Fassa denominato “L Stont” – approvazione disciplinari individuali e individuazione volontari

LA DIRETTRICE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 di data 22.06.2026 è stata approvata la “Disciplina delle attività di volontariato presso le sedi museali e culturali dell’Istituto Culturale Ladino”;
- la suddetta disciplina prevede la possibilità di attivare forme di collaborazione volontaria finalizzate a garantire il supporto alle attività di apertura al pubblico, accoglienza dei visitatori e sorveglianza ordinaria delle sedi museali;
- in particolare, la sezione museale di Campitello di Fassa, denominato “L Stont” necessita di garantire l’apertura al pubblico negli orari stabiliti;
- sono disponibili i Sig.ri:
 - Piergiorgio Riz, nato a Cavalese il 21.02.1960;
 - Franco Rizzi, nato a Cavalese il 13.07.1956;

che hanno manifestato disponibilità a svolgere attività volontaria presso la suddetta sede (ns. prot. n. 963/2026 e n. 964/2026).

Considerato che:

- le attività previste rientrano tra quelle disciplinate dalla citata deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- è necessario garantire la continuità dell’apertura al pubblico della sezione museale e la corretta gestione delle attività di accoglienza e sorveglianza ordinaria;
- sussistono le condizioni per l’attivazione delle coperture assicurative previste dalla disciplina vigente.

Ritenuto:

- di attivare la collaborazione volontaria con i soggetti sopra indicati;
- di approvare i relativi disciplinari individuali;
- di autorizzare le connesse attività organizzative, ivi compresa la consegna delle chiavi e degli strumenti di accesso.

Visti:

- la legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29, istitutiva dell’Istituto Culturale Ladino e l’allegato Statuto dell’Istituto Culturale Ladino, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta provinciale deliberazione 23 febbraio 2017, n. 290;
- il Piano triennale dell’attività 2026-2028 adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 53 di data 30 dicembre 2025 e con deliberazione della Giunta provinciale n. 91 di data 30 gennaio 2026 e ss.mm.;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 di data 22.06.2026;
- la L. 190/12 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e la sezione 2.3 del Piano integrato di attività e organizzazione dell’Istituto Culturale Ladino “Majon di Fascegn” 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 di data 29 gennaio 2026;
- il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di trattamento dei dati;

- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1514 del 27 settembre 2024 che ha previsto l'estensione del codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali, per quanto compatibile, anche alle ditte affidatarie di contratti pubblici;
- il “Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Culturale Ladino”, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 ed in particolare l'art. 22;

determina

1. di attivare, per le motivazioni esposte in premessa, la collaborazione volontaria presso la sezione museale di Campitello di Fassa, denominata “L Stont” dell'Istituto Culturale Ladino;
2. di individuare quali volontari i Sig.ri Franco Rizzi e Piergiorgio Riz per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - custodia delle chiavi del locale, apertura e chiusura dell'accesso alla sezione “L Stont”;
 - presidio dei locali aperti al pubblico;
 - attività di custodia e buona conservazione dei beni, dei locali e degli impianti;
 - segnalazione tempestiva all'Ente di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi, alle apparecchiature informatiche ed illuminotecniche o problematiche connesse al corretto funzionamento della sezione;
 - accoglienza dei visitatori e degli ospiti secondo le istruzioni ricevute, fornendo loro le informazioni sui contenuti “storico-culturali” in essa contenute;
 - controllo e registrazione del numero di accessi attraverso i registri consegnati dall'Ente;
 - promozione delle altre sezioni del museo nonché del museo stesso, fornendo al visitatore materiale promo-informativo e segnalando all'Ente l'eventuale necessità di reintegro;
 - gestione del servizio di distribuzione di strumenti cartacei, multimediali o di altri supporti messi a disposizione dei visitatori da parte dell'Ente;
 - svolgimento delle piccole pulizie ordinarie dei locali interni e delle pertinenze, spolvero delle vetrine e degli oggetti etnografici esposti, pulizia del pavimento;
 - controllo e rilevazione delle situazioni di pericolo per le persone e per gli immobili;
 - azionamento, nelle situazioni di emergenza e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, delle misure di primo intervento necessarie, fungendo da collegamento con le squadre di emergenza e i soccorsi esterni
3. di approvare gli schemi di disciplinare individuale allegati alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;
4. di stabilire che la collaborazione volontaria del signor Franco Rizzi decorre dal giorno 01.07.2026 al giorno 14.08.2026, secondo il calendario operativo definito dal Museo Ladino;
5. di stabilire che la collaborazione volontaria del signor Piergiorgio Riz decorre dal giorno 15.08.2026 al giorno 10.09.2026, secondo il calendario operativo definito dal Museo Ladino;
6. di dare atto che l'attività è svolta in forma volontaria, personale, spontanea e gratuita, senza alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo;
7. di autorizzare la consegna ai volontari delle chiavi alla sezione “L Stont” sede, mediante apposito verbale;

8. di dare atto che l'attività è coperta dalle polizze assicurative dell'Istituto per responsabilità civile verso terzi e infortuni, secondo quanto previsto dalla disciplina approvata;
9. di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico di questo istituto, fatto salvo quanto necessario per le coperture assicurative già attive o da attivare;

LA DIRETTRICE Dott.ssa Sabrina Rasom
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

-

Allegato A – disciplinare individuale di collaborazione volontaria

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE 2026-2028

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenze finanziaria) dell'allegato 1 del D. Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2026 – 2028

CAPITOLO	BILANCIO	N. IMPEGNO/OGS	IMPORTO
----------	----------	----------------	---------

San Giovanni di Fassa,

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Marianna Defrancesco
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Direttrice dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn"

CERTIFICA

che la presente determinazione è pubblicata nei modi di legge all'Albo Online

sul sito web dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn"

LA DIRETTRICE Dott.ssa Sabrina Rasom
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato A) alla determinazione del Direttore n. 81 di data 25.06.2026

DISCIPLINARE INDIVIDUALE DI COLLABORAZIONE VOLONTARIA

Tra l'Istituto Culturale Ladino, con sede in San Giovanni di Fassa, Strada de la Pieif, 7, C.F. 00379240229, (di seguito denominato "ICL"), rappresentato da:

- dott.ssa Sabrina Rasom, nata a Cavalese (TN) il 13.10.1976, che interviene ed agisce nella sua qualità di Direttrice dell'ICL

e

- sig. Franco Rizzi, nato a Cavalese il 13.07.1956 e residente a Canazei (TN) in Strèda de Pareda n. 89 C.F. RZZFNC56L13C372F

ART. 1 – Oggetto

Il presente disciplinare regola la collaborazione volontaria finalizzata allo svolgimento di attività di custodia e sorveglianza ordinaria, apertura al pubblico e accoglienza dei visitatori, come descritto nel dettaglio all'art. 3 presso la sezione museale di Campitello, denominata "L Stont".

Art. 2 – Natura del rapporto

La collaborazione è prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza costituzione di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato.

Art. 3 – Attività affidate

Il volontario svolge esclusivamente le seguenti attività:

- custodia delle chiavi del locale, apertura e chiusura dell'accesso alla sezione "L Stont";
- presidio dei locali aperti al pubblico;
- custodia e buona conservazione dei beni, dei locali e degli impianti;
- segnalazione tempestiva all'Ente di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi, alle apparecchiature informatiche ed illuminotecniche o problematiche connesse al corretto funzionamento della sezione;
- accoglienza dei visitatori e degli ospiti secondo le istruzioni ricevute, fornendo loro le informazioni sui contenuti "storico-culturali" in essa contenute;
- controllo e registrazione del numero di accessi attraverso i registri consegnati dall'Ente;
- promozione delle sezioni del museo nonché del museo stesso, fornendo al visitatore materiale promo-informativo e segnalando all'Ente l'eventuale necessità di reintegro;
- gestione del servizio di distribuzione di strumenti cartacei, multimediali o di altri supporti messi a disposizione dei visitatori da parte dell'Ente;
- svolgimento delle piccole pulizie ordinarie dei locali interni e delle pertinenze, spolvero delle vetrine e degli oggetti etnografici esposti, pulizia del pavimento;
- controllo e rilevazione delle situazioni di pericolo per le persone e per gli immobili;
- azionamento, nelle situazioni di emergenza e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, delle misure di primo intervento necessarie, fungendo da collegamento con le squadre di emergenza e i soccorsi esterni

È esclusa qualsiasi attività di natura tecnica, amministrativa o conservativa sui beni culturali.

Art. 4 – Modalità organizzative

L'attività si svolge secondo il calendario concordato con il Museo Ladino.

Il volontario si impegna a garantire puntualità e continuità, comunicando tempestivamente eventuali impedimenti.

Art. 5 – Obblighi del volontario

Il volontario si impegna a:

- rispettare le disposizioni organizzative impartite dall'Istituto;
- custodire con diligenza chiavi, codici e locali affidati;
- non delegare a terzi le attività assegnate;
- mantenere un comportamento corretto verso il pubblico;
- segnalare immediatamente criticità o emergenze.

Art. 6 – Sicurezza

Il volontario dichiara di aver ricevuto informazione sui rischi connessi all'attività e sulle procedure di emergenza e si impegna a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza.

Art. 7 – Assicurazione

L'Istituto garantisce copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi connessi all'attività svolta.

Art. 8 – Chiavi e accessi

La consegna delle chiavi e/o dispositivi di accesso è effettuata mediante verbale. Il volontario è responsabile della loro custodia e ne risponde personalmente. Alla cessazione dell'incarico dovrà provvedere alla restituzione immediata.

Art. 9 – Durata e cessazione

La collaborazione ha durata dal 01.07.2026 al 14.08.2026. Le attività saranno prestate nei giorni e negli orari definiti di comune accordo nel calendario di cui all'Art. 4. Può cessare in qualsiasi momento:

- per volontà del volontario;
- per esigenze organizzative dell'Istituto;
- per revoca motivata.

Art. 10 – Trattamento dati e riservatezza

Il volontario è tenuto alla riservatezza su informazioni e dati conosciuti nello svolgimento dell'attività.

Luogo e data _____

Per l'ISTITUTO CULTURALE LADINO

dott.ssa Sabrina Rasom

IL VOLONTARIO

Franco Rizzi

Parte integrante alla determinazione del Direttore n. 81 del 25 giugno 2026

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 25 giugno 2026

LA DIRETTRICE

Dott.ssa Sabrina Rasom

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli
effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato A) alla determinazione del Direttore n. 81 di data 25.06.2026

DISCIPLINARE INDIVIDUALE DI COLLABORAZIONE VOLONTARIA

Tra l'Istituto Culturale Ladino, con sede in San Giovanni di Fassa, Strada de la Pieif, 7, C.F. 00379240229, (di seguito denominato "ICL"), rappresentato da:

- dott.ssa Sabrina Rasom, nata a Cavalese (TN) il 13.10.1976, che interviene ed agisce nella sua qualità di Direttrice dell'ICL

e

- sig. Piergiorgio Riz, nato a Cavalese il 21.02.1960 e residente a Campitello (TN) in Strèda de Pecei n. 8 C.F. RZIPGR60B21C372H

ART. 1 – Oggetto

Il presente disciplinare regola la collaborazione volontaria finalizzata allo svolgimento di attività di custodia e sorveglianza ordinaria, apertura al pubblico e accoglienza dei visitatori, come descritto nel dettaglio all'art. 3 presso la sezione museale di Campitello, denominata "L Stont".

Art. 2 – Natura del rapporto

La collaborazione è prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza costituzione di rapporto di lavoro subordinato, autonomo o parasubordinato.

Art. 3 – Attività affidate

Il volontario svolge esclusivamente le seguenti attività:

- custodia delle chiavi del locale, apertura e chiusura dell'accesso alla sezione "L Stont";
- presidio dei locali aperti al pubblico;
- custodia e buona conservazione dei beni, dei locali e degli impianti;
- segnalazione tempestiva all'Ente di eventuali danneggiamenti ai locali, agli arredi, alle apparecchiature informatiche ed illuminotecniche o problematiche connesse al corretto funzionamento della sezione;
- accoglienza dei visitatori e degli ospiti secondo le istruzioni ricevute, fornendo loro le informazioni sui contenuti "storico-culturali" in essa contenute;
- controllo e registrazione del numero di accessi attraverso i registri consegnati dall'Ente;
- promozione delle sezioni del museo nonché del museo stesso, fornendo al visitatore materiale promo-informativo e segnalando all'Ente l'eventuale necessità di reintegro;
- gestione del servizio di distribuzione di strumenti cartacei, multimediali o di altri supporti messi a disposizione dei visitatori da parte dell'Ente;
- svolgimento delle piccole pulizie ordinarie dei locali interni e delle pertinenze, spolvero delle vetrine e degli oggetti etnografici esposti, pulizia del pavimento;
- controllo e rilevazione delle situazioni di pericolo per le persone e per gli immobili;
- azionamento, nelle situazioni di emergenza e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, delle misure di primo intervento necessarie, fungendo da collegamento con le squadre di emergenza e i soccorsi esterni

È esclusa qualsiasi attività di natura tecnica, amministrativa o conservativa sui beni culturali.

Art. 4 – Modalità organizzative

L'attività si svolge secondo il calendario concordato con il Museo Ladino.

Il volontario si impegna a garantire puntualità e continuità, comunicando tempestivamente eventuali impedimenti.

Art. 5 – Obblighi del volontario

Il volontario si impegna a:

- rispettare le disposizioni organizzative impartite dall'Istituto;
- custodire con diligenza chiavi, codici e locali affidati;
- non delegare a terzi le attività assegnate;
- mantenere un comportamento corretto verso il pubblico;
- segnalare immediatamente criticità o emergenze.

Art. 6 – Sicurezza

Il volontario dichiara di aver ricevuto informazione sui rischi connessi all'attività e sulle procedure di emergenza e si impegna a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza.

Art. 7 – Assicurazione

L'Istituto garantisce copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi connessi all'attività svolta.

Art. 8 – Chiavi e accessi

La consegna delle chiavi e/o dispositivi di accesso è effettuata mediante verbale. Il volontario è responsabile della loro custodia e ne risponde personalmente. Alla cessazione dell'incarico dovrà provvedere alla restituzione immediata.

Art. 9 – Durata e cessazione

La collaborazione ha durata dal 15.08.2026 al 10.09.2026. Le attività saranno prestate nei giorni e negli orari definiti di comune accordo nel calendario di cui all'Art. 4. Può cessare in qualsiasi momento:

- per volontà del volontario;
- per esigenze organizzative dell'Istituto;
- per revoca motivata.

Art. 10 – Trattamento dati e riservatezza

Il volontario è tenuto alla riservatezza su informazioni e dati conosciuti nello svolgimento dell'attività.

Luogo e data _____

Per l'ISTITUTO CULTURALE LADINO

dott.ssa Sabrina Rasom

IL VOLONTARIO

Piergiorgio Riz

Parte integrante alla determinazione del Direttore n. 81 del 25 giugno 2026

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 25 giugno 2026

LA DIRETTRICE

Dott.ssa Sabrina Rasom

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli
effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

