



COMUNE DI SANTO STEFANO DI SESSANIO
PROVINCIA DI L'AQUILA

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 02/07/2020

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente Regolamento approvato dal Consiglio comunale di Santo Stefano di Sessanio, adempie ai seguenti scopi:
 - costituisce il "Gruppo Comunale dei Volontari Civici del Comune di Santo Stefano di Sessanio" (di seguito G.V.C.);
 - riconosce il ruolo fondamentale di utilità sociale svolto dai Volontari Civici nell'ambito sociale comunale;
 - definisce e disciplina le modalità di coinvolgimento dei Volontari Civici e di realizzazione delle loro attività;
 - disciplina il coordinamento dell'attività dei Volontari Civici con quelle dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 2

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

PRINCIPI GENERALI, OBIETTIVI, FINALITÀ'

1. Il presente Regolamento disciplina la partecipazione in forma volontaria di singoli cittadini, di gruppi spontanei informali, di associazioni regolarmente e formalmente costituite e di imprese alla realizzazione di servizi ed interventi di interesse generale, volti alla realizzazione del bene comune, che l'Amministrazione intende promuovere e favorire.
2. Resta fermo il fatto che l'attività di volontariato è libera, personale, spontanea, gratuita e senza fini di lucro, per cui ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e che l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge e dagli eventuali specifici regolamenti in vigore nell'Ente.
3. Il Comune di Santo Stefano di Sessanio riconosce il ruolo del volontariato come forma di solidarietà sociale, di sinergia tra pubblico, privato e volontari, rispondendo al principio di sussidiarietà orizzontale.
4. L'Amministrazione persegue una duplice finalità:
 - favorire la convivenza civile, la partecipazione e la coesione sociale nel paese, valorizzando il contributo volontario dei cittadini e dei vari attori sociali presenti sul territorio per la tutela e la promozione del benessere dello stesso paese; in tale ottica, l'individuazione degli ambiti di attività e delle modalità realizzative porranno un'attenzione particolare agli aspetti che possano favorire la relazione fra le più varie componenti del tessuto sociale e la concreta partecipazione alla vita della comunità;
 - integrare, migliorare e qualificare i propri servizi resi ai cittadini attraverso l'apporto degli stessi.
5. Le attività di volontariato disciplinate dal presente Regolamento non hanno carattere sostitutivo di strutture o servizi di competenza del Comune o di mansioni proprie del personale dipendente del Comune.

1. Tali attività, anche quando continuative, rivestono inoltre carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazione lavorativa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. L'instaurazione di rapporti con singoli volontari non comporta la rinuncia alla copertura di posti vacanti né pregiudica il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.
3. L'effettuazione di attività di volontariato non può mai assumere, dichiaratamente o tacitamente o di fatto, le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato funzionale alla struttura burocratica del Comune né può essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.
4. Inoltre, in nessun caso l'azione svolta dal volontario nel contesto previsto dal presente Regolamento può creare vincoli, limiti o condizioni alla spontanea disponibilità del volontario.

ARTICOLO 3

DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE DEL VOLONTARIATO CIVICO

1. Il volontariato individuale, così come disciplinato dal presente Regolamento, viene definito come quell'insieme di attività prestata da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile. Tale insieme di attività, pur non essendo normata dalla legislazione vigente, 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. Il servizio civico è svolto da cittadini in forma volontaria e gratuita e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dal beneficiario; investe, indicativamente, gli ambiti di cui al successivo articolo 4, nei quali l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di intervenire per norma di legge, statutarie o regolamentari.
3. Il Volontariato Civico integra, ma non sostituisce, i servizi del terzo settore e di altri servizi già svolti dall'Amministrazione.
4. I volontari pertanto, non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente o di altri Enti competenti in materia, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del loro apporto forme di intervento innovative.
5. Il Servizio di Protezione Civile non è oggetto del presente Regolamento in quanto già disciplinato da norme specifiche.

ARTICOLO 4

ATTIVITÀ DEL GRUPPO 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.
2. A titolo esemplificativo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt. 1 e 2 della L. 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:
 - a) **AREA CULTURALE-RICREATIVA** relativa ad attività di carattere culturale, ossia

quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, della Biblioteca Comunale, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, etc organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza;

- b) **AREA CIVICO-PATRIMONIALE** relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale, servizi di pubblica utilità più in generale quali ad esempio piccoli lavori di manutenzione presso gli edifici di proprietà e/o in uso al Comune
 - c) **AREA GESTIONALE** relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune e di quelle ad essa conferite, ferme restando le prescrizioni di cui all'art. 3, comma 4, del presente Regolamento;
 - d) **AREA SOCIALE** relativa ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale.
- 1. L'elenco di cui al comma 2 del presente articolo è meramente esemplificativo e non esaustivo dei settori di attività.
 - 2. È fatta salva la possibilità di attribuire ai Volontari Civici lo svolgimento di ulteriori attività non ricomprese nel suddetto elenco ovvero di variare la tipologia dei servizi sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.

ARTICOLO 5

COORDINATORE E ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO VOLONTARI CIVICI

- 1) Il G.V.C. è coordinato da un Coordinatore Generale nominato dal Sindaco e da uno o più eventuali coordinatori di Settore scelti all'interno del Gruppo e nominati dal Sindaco su indicazione del Coordinatore Generale.
- 2) Il G.V.C. potrà essere organizzato in squadre intercambiabili.
- 3) Il Coordinatore Generale tiene i rapporti con i competenti Uffici Comunali, organizza i servizi (di concerto con gli Uffici stessi) e provvede mensilmente ed annualmente a rendicontare e relazionare l'Amministrazione Comunale in ordine ai servizi.
- 4) È facoltà del Sindaco sospendere ovvero revocare il Coordinatore Generale del G.V.C..

ARTICOLO 6

MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEI VOLONTARI CIVICI

- 1. Periodicamente l'Amministrazione Comunale pubblicherà all'Albo Pretorio apposito avviso pubblico per il coinvolgimento di nuovi volontari nel G.V.C..
- 2. Gli interessati dichiareranno la propria disponibilità mediante compilazione di apposito modulo che verrà messo loro a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
- 3. L'ammissione al G.V.C. è subordinata all'accettazione della disponibilità da parte della Giunta Comunale, sentito preventivamente il Responsabile del Servizio di riferimento ed il

Coordinatore Generale, nonché all'accettazione, da parte del volontario, del presente Regolamento e con il conseguente impegno, da parte dello stesso, alla piena osservanza e rispetto di quanto ivi disciplinato.

4. Ciascun Volontario Civico potrà, in qualsiasi momento ed insindacabilmente, presentare le sue dimissioni dal G.V.C. che avranno effetto dal momento in cui la comunicazione di dimissione risulterà depositata presso il competente Ufficio Protocollo del Comune di Santo Stefano di Sessanio.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

1. Durante l'espletamento delle attività, i Volontari Civici devono tenere un comportamento corretto ed irreprensibile verso i cittadini; i volontari devono rispettare scrupolosamente le modalità operative stabilite e, in particolare, la puntualità in relazione all'attività assegnata.
2. I Volontari Civici sono tenuti alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui sono ammessi.
3. I Volontari Civici che partecipano alle varie iniziative, sia a titolo individuale sia quali membri di associazioni o dipendenti di imprese legate all'Amministrazione Comunale da un rapporto convenzionale, purché non in conflitto con i lavori affidati all'impresa, sono coordinati dal Coordinatore Generale e/o da uno o più eventuali Coordinatori di Settore scelti all'interno del Gruppo stesso e nominati dal Sindaco su indicazione del Coordinatore Generale.
4. I Volontari Civici sono seguiti nell'esecuzione delle attività dai Responsabili dei servizi competenti, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica o disciplinare.
5. I rapporti tra i Volontari Civici e il Comune hanno l'obiettivo di creare le condizioni per la libera e spontanea prestazione di attività, integrando la sfera di azione del Comune in ambiti e materie non riconducibili alla competenza istituzionale propria dell'Ente.
6. È fatto divieto di adibire le persone ad attività rischiose per l'incolumità fisica o psichica o che prevedano l'utilizzo di apparecchiature o strumenti richiedenti specifiche professionalità. In particolare, ai Responsabili dei vari servizi comunali interessati, sentito il Coordinatore Generale, compete:
 - accertare, direttamente o con il supporto dei servizi pubblici competenti, che i volontari siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, nonché delle idoneità necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
 - vigilare sullo svolgimento delle attività, mediante l'adozione delle opportune direttive per l'efficacia e l'efficienza degli interventi, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti e la dignità degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
 - verificare i risultati delle attività anche attraverso eventuali incontri periodici;
 - valutare - ove necessario - la compatibilità degli interventi da effettuare con la normativa in tema di lavori pubblici e con la normativa sull'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. All'inizio della collaborazione, il Coordinatore Generale - sentiti i Responsabili dei Servizi - predispone di comune accordo con i volontari civici il programma operativo per la realizzazione delle attività ed a cui i volontari civici devono attenersi per quanto riguarda le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti necessari.
8. Il Sindaco e i Responsabili nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, hanno la facoltà di sospendere in qualsiasi momento le attività del volontario, sia singolo sia appartenente a gruppi, associazioni,

organizzazioni ed imprese, qualora:

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

9. I singoli Volontari Civici impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione, di cartellino e altri dispositivi identificativi che, portati in modo ben visibile, consentano l'immediata riconoscibilità degli stessi volontari da parte dell'utenza e in generale della cittadinanza.
10. Le prestazioni eventualmente rese in orari prefissati costituiscono mere modalità del concreto svolgimento dell'attività e non costituiscono perciò indice di subordinazione.
11. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari, nel caso di apporto individuale, ovvero i gruppi, le associazioni o le imprese 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.
12. I Volontari Civici, nel caso di apporto individuale, ovvero i gruppi, le associazioni o le imprese si devono impegnare a dare tempestiva comunicazione al Coordinatore Generale 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 evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.
13. L'Amministrazione Comunale predispone le opportune agevolazioni per facilitare le attività dei volontari civici; per tutti i casi in cui i volontari civici debbano personalmente sostenere oneri per l'espletamento delle attività legate all'attuazione dei progetti definiti, può *essere* ammesso il rimborso, previa autorizzazione del responsabile comunale del singolo progetto, di spese sostenute e regolarmente documentate, purché direttamente *connesse* all'attività prestata. La liquidazione di tali spese viene effettuata su conforme provvedimento del competente servizio comunale.

ARTICOLO 8

ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI SINGOLI VOLONTARI CIVICI

1. È istituito presso il Comune di Santo Stefano di Sessanio il Registro dei Volontari Civici, suddiviso per area di attività, nel quale i singoli volontari possono iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento di attività espressione di impegno sociale indicate, a titolo esemplificativo, al precedente art. 4.
2. Il Registro dei Volontari Civici è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.
3. La tenuta e aggiornamento del Registro dei Volontari Civici sono affidati ad un dipendente in ruolo presso l'Area Amministrativa.

ARTICOLO 9

REQUISITI RICHIESTI AI CITTADINI VOLONTARI CIVICI

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere cittadino -residente o non residente nel territorio comunale - italiano o comunitario, o cittadino di paesi terzi in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato (già “carta di soggiorno”) di età non inferiore agli anni 16 e non superiore ai 75;

- b) essere esenti da *condanne* con *sentenze* passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, esente da procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone e/o la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 10

ISCRIZIONE AL REGISTRO

1. Nella domanda di iscrizione, redatta secondo il modulo allegato A, il volontario richiedente è tenuto a fornire:
 - a) le proprie generalità complete e la propria residenza;
 - b) l'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 9;
 - c) le opzioni in ordine alle attività per le quali intende collaborare e la disponibilità in termini di tempo.
2. Alla domanda dovranno essere allegati copia del documento di identità e curriculum vitae (facoltativo) dell'interessato, attestante le sue conoscenze, capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibile. In aggiunta, per il cittadino non comunitario deve essere allegata copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo. In aggiunta, per il minore deve essere allegato atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori e corredato di copia dei relativi documenti di identità.
3. Le domande pervenute saranno valutate dalla Giunta Comunale.
4. Nel caso di accoglimento della domanda, il nominativo del volontario richiedente è inserito nel Registro dei Volontari Civici. A decorrere dalla data di inserimento nel Registro, come individuata dalla Giunta Comunale, il volontario richiedente assume il ruolo di Volontario Civico ed è, a tutti gli effetti, parte del G.V.C.

ARTICOLO 11

RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DAL REGISTRO

1. Il Volontario Civico può rinunciare, in qualsiasi momento, al servizio civico, dandone comunicazione al Responsabile della tenuta del Registro.
2. Può altresì sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione con l'Ente, dandone tempestiva comunicazione al Coordinatore Generale, sentito il Responsabile del Servizio interessato. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dal Registro.
3. L'incarico di Volontario Civico può essere revocato, previo provvedimento motivato, per inadempienza, o per *assenza* non giustificata superiore a 15 giorni, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.
4. La cancellazione dei volontari dal Registro potrà avvenire per le seguenti cause:
 - rinuncia;
 - accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - negligenza, imperizia o imprudenza nello svolgimento delle attività assegnate;
 - ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità, o assenza protratta per almeno sei mesi.

ARTICOLO 12

RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

1. L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai singoli volontari l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, 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 il Comune singolarmente o in forma associata.
2. L'Amministrazione, 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.
3. L'iscrizione al Registro dei Volontari Civici non esclude l'essere socio-isritto ad associazioni di volontariato.
4. Potranno essere organizzati incontri dei Volontari Civici con le associazioni di volontariato al fine di:
 - promuovere le organizzazioni di volontariato impegnate in attività di solidarietà sociale;
 - fare una ricognizione del bisogno sociale del territorio, così come rilevato dall'attività delle suddette organizzazioni di volontariato;
 - individuare priorità e proposte di interventi di solidarietà sociale.

ARTICOLO 13

CERTIFICAZIONE DELLE ESPERIENZE E ALTRE UTILITA'

1. Qualora il Volontario Civico ne faccia domanda all'Amministrazione Comunale, quest'ultima potrà rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte, il numero di ore e il periodo temporale di riferimento).

ARTICOLO 14

USO DELLE ATTREZZATURE

1. L'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese, fornisce ai Volontari Civici tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio; comprese le attrezzature o indumenti antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.
2. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un veicolo comunale:
 - a) è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura del carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso;
 - b) è compito del Volontario Civico il mantenimento della propria idoneità alla conduzione del veicolo assegnato, attraverso i puntuali adempimenti di legge per il mantenimento della validità della patente di guida; in caso di perdita, temporanea o definitiva, dell'autorizzazione alla conduzione del veicolo, il Volontario Civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile di Servizio ed al Coordinatore Generale.
3. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini di volta in

volta stabiliti.

4. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati; in caso di attrezzature e veicoli assegnati con atto formale, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a discarico.

ARTICOLO 15

DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

1. Ciascun Volontario Civico svolgerà le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate, non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine.
2. Qualora un Volontario Civico 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 e dell'Amministrazione Comunale, verranno attivati opportuni procedimenti di richiamo o espulsione dal servizio stesso.
3. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario. In caso di impedimento per malattia od altre cause il Volontario Civico deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.
4. È tassativamente fatto divieto ai Volontari Civici di accettare qualsivoglia remunerazione per l'opera svolta, fermo restando l'eventuale rimborso delle spese sostenute dal volontario nello svolgimento delle sue attività e secondo le modalità da definirsi da parte dei competenti uffici comunali.
5. Ciascun Volontario Civico è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile, o di altra natura, intendendosi che l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal volontariato medesimo.

ARTICOLO 16

COPERTURA ASSICURATIVA

1. Lo svolgimento dell'attività di Volontario Civico è subordinato alla stipula di apposita polizza assicurativa 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 e.V.C.
2. Parimenti verranno assicurati, ove necessari, i mezzi gli strumenti e le dotazioni tecniche che verranno assegnate 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 inoltre si impegna a osservare gli obblighi di legge correlati alla vigente normativa in materia di sicurezza, ed in particolare alla legge 81/2008 e s.m.i.

ARTICOLO 17

SEGRETO D'UFFICIO E PRIVACY

1. I Volontari Civici sono tenuti al rispetto della normativa concernente il segreto d'ufficio per informazioni e notizie di cui verranno eventualmente a conoscenza in virtù della opera svolta e

che potranno fornire solo ai competenti Uffici Comunali. Analogamente i Volontari Civici sono tenuti alla scrupolosa osservanza della normativa vigente (D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) in materia di privacy.

ARTICOLO 18

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento, a norma dell'art. 69 dello Statuto Comunale, sarà, dopo la sua entrata in vigore, accessibile a chiunque intenda consultarlo.
2. Lo stesso rimarrà depositato nell'apposita sezione "Regolamenti" nel sito istituzionale, nonché presso la Segreteria Comunale in formato cartaceo.
3. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

Allegato A

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI VOLONTARI CIVICI

Il Sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ Via/P.zza _____ n.

Codice Fiscale _____

PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO N.

rilasciato il _____ da _____

Telefono _____ cellulare _____

Indirizzo e-mail _____

CHIEDE

l'iscrizione nel Registro dei Volontari Civici del Comune di Santo Stefano di Sessanio nei settori:
(indicare una o più delle aree sotto specificate contrassegnandole con una X)

☐ AREA CULTURALE-RICREATIVA per occuparmi

di _____

☐ AREA CIVICO- PATRIMONIALE per occuparmi

di: _____

☐ AREA GESTIONALE per occuparmi

di: _____

☐ AREA SOCIALE per occuparmi

di: _____

☐ ALTRO per occuparmi

di: _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. Di non aver riportato/aver riportato (cancellare la dicitura che non interessa) condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino.
2. Di non aver in corso/avere in corso (cancellare la dicitura che non interessa) procedimenti

e/o condanne penali nei confronti di persone e/o pubbliche amministrazioni.

3. Di non essere/essere (cancellare la dicitura che non interessa) oggetto di misure che escludono, secondo la normativa vigente, l'accesso all'impiego presso la Pubblica /Amministrazione.

4. Che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito.

5. Di possedere il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare.

6. Di mettere a disposizione n. _____ ore settimanali

☐ mattino ☐ pomeriggio ☐ sera,

nei seguenti giorni:

7. 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.

8. Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.03 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del fatto che:

a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento di domanda di iscrizione al Registro dei Volontari Civici;

b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento del procedimento di iscrizione al Registro;

c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono il personale interno all'amministrazione e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i;

d)il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area

e) l'interessato ha diritto di rivolgersi al responsabile del trattamento per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento se trattati in violazione di legge, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data _____

(firma)

Documentazione da allegare:

Copia documento di identità

Curriculum vitae (facoltativo)

- Se minore:

☐ Atto di assenso sottoscritto da entrambi i genitori e corredato di copia dei relativi documenti di identità;

- Se cittadino non comunitario:

☐ Copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (già carta di soggiorno)