



COMUNE DI PREGNANA MILANESE
(Città Metropolitana di Milano)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO CIVICO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 22 DEL 23/05/2018

Art. 1. PRINCIPI E FINALITA'

1.1. L'Amministrazione Comunale di Pregnana Milanese, in conformità con il dettato costituzionale e i principi dello Statuto Comunale, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività e servizi di interesse generale, volti al conseguimento del bene comune.

1.2. L'Amministrazione Comunale, sulla base dei principi di sussidiarietà e solidarietà sociale, valorizza, oltre al volontariato organizzato, il contributo volontario dei cittadini singoli e associati in gruppi informali, che intendono partecipare attivamente ad integrare, migliorare e qualificare i servizi resi dal Comune nell'interesse della propria comunità, favorendo legami positivi e stimolando il senso di corresponsabilità e di appartenenza al territorio come bene comune, secondo il principio di coesione sociale.

1.3. Il Comune attraverso il presente Regolamento intende disciplinare l'attività di volontariato civico, quale forma di cittadinanza attiva, prestata da liberi cittadini singoli, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.

1.4. Il Comune riconosce che l'attività di volontariato è libera. Ogni individuo può intraprendere, in piena autonomia, attività di volontariato a beneficio dei singoli e della comunità locale in ogni area di intervento definita dall'ente.

Art. 2. OGGETTO

2.1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale del Volontariato Civico, inteso come l'insieme di attività, esclusivamente senza fini di lucro, prestata da singoli cittadini, che in modo concreto e per i soli fini di solidarietà ed impegno civile, mettono a disposizione le proprie competenze e il proprio tempo a favore della collettività.

2.2. Le attività vengono svolte da cittadini in forma volontaria e gratuita e non possono essere retribuite in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.

2.3. I cittadini volontari prestano il servizio civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle aree elencate all'articolo 4 del presente Regolamento, per le quali l'Amministrazione Comunale ha competenza in base a norme di legge e/o disposizioni e regolamenti comunali.

2.4. Il volontariato civico integra, ma non sostituisce, i servizi svolti dall'Amministrazione. I volontari pertanto non possono essere utilizzati in sostituzione di personale dipendente dell'ente, bensì potranno collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi offerti al territorio o per sperimentare con l'originalità del loro apporto forme di intervento innovative a favore della comunità.

2.5. Sono esclusi dall'ambito di intervento del presente Regolamento il servizio di Protezione Civile nonché l'attività di volontariato svolta da parte delle relative organizzazioni che resta disciplinata dalle vigenti norme di legge, dai regolamenti comunali e dalle convenzioni specifiche che ne definiscono le modalità di collaborazione con l'ente.

Art. 3. ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

3.1 E' istituito presso il Comune di Pregnana Milanese l'Albo dei Volontari Civici, **suddiviso per aree di attività**, al quale i singoli cittadini possono iscriversi al fine di manifestare la propria disponibilità ed impegno sociale nello svolgimento delle attività definite dall'ente, elencate all'art. 4 del presente Regolamento.

3.2. Le aree di intervento in cui presentare l'attività di volontariato civico elencate nel suddetto richiamato articolo sono da intendersi esemplificative e non esaustive; la Giunta Comunale può con proprio atto provvedere alla loro integrazione e/o modifica.

3.3. La formazione e tenuta dell'Albo Comunale dei volontari, civici, sulla base delle domande pervenute all'ente è a cura del Settore Finanziario - Ufficio Personale. Ai fini della formazione dell'albo comunale nella prima fase di avvio, è prevista la pubblicazione di un avviso pubblico per la raccolta delle domande dei cittadini interessati, entro 60 giorni dalla data di esecutività del presente Regolamento. L'Albo dei Volontari Civici è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

3.4. La valutazione dei volontari iscritti all'Albo dei volontari civici, ai fini dell'avvio e svolgimento del servizio e la relativa gestione è a cura del Responsabile del settore comunale competente per l'intervento da attuare.

3.5. L'iscrizione all'Albo comunale degli aspiranti volontari viene effettuata alla presentazione della domanda, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento. E' previsto inoltre un aggiornamento dell'Albo comunale del volontariato civico con cadenza almeno biennale.

Art. 4. AREE DI INTERVENTO

4.1. Il volontariato civico può svolgere tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale e da essa individuate, che non siano espressamente riservate da leggi, regolamenti o altro ad altri enti.

4.2. L'Amministrazione comunale individua il seguente elenco delle attività che possono essere prestate dai volontari civici, da intendersi puramente esemplificativo e non esaustivo:

- 4.2.1. **ATTIVITA' DI CURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO COMUNALE** (a titolo esemplificativo: attività di supporto nella manutenzione, cura e tutela delle aree verdi, aiuole, parchi, arredo urbano, edifici di proprietà comunale quali scuole, biblioteca, centri civici, strutture comunali destinate all'erogazione di servizi, tutela dell'ambiente, collaborazione per la tutela e la cura delle specie animali che vivono stabilmente o temporaneamente allo stato libero nel territorio comunale, in particolare per la lotta al randagismo e la tutela degli animali da affezione, ecc.).
- 4.2.2. **ATTIVITA' AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA E AREA SOCIALE** (a titolo esemplificativo: attività finalizzata alla promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sportivo, culturale, ricreativo organizzate dall'Amministrazione comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture o spazi sedi di attività o servizi ricreativi e/o culturali, attività prestata in supporto ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale. Rientrano in questo ambito anche le attività di formazione/informazione alla cittadinanza).
- 4.2.3. **ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA POLIZIA LOCALE** (a titolo esemplificativo: attività per servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio, sorveglianza e assistenza in occasione di manifestazioni, in prossimità di aree e strutture pubbliche frequentate dalla popolazione, attività di censimento del traffico, di informazione e di comunicazione alla cittadinanza, ecc.);
- 4.2.5. **ATTIVITA' AREA GESTIONALE** (attività di supporto alle attività dei settori e uffici del comune, fermo restando le prescrizioni di cui all'art. 2.4.).

Art. 5. REQUISITI DEI VOLONTARI

5.1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato civico devono preferibilmente essere residenti nel Comune di Pregnana Milanese e possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o comunitaria o se di paese extracomunitario essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il volontario ai fini dello svolgimento delle attività;
- assenza di condanne e di procedimenti penali - anche pendenti - per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per delitti contro il patrimonio, l'ordine pubblico, nonché per i reati contro la libertà personale.
- godimento dei diritti civili e politici;
- per i cittadini comunitari o extracomunitari adeguata conoscenza della lingua italiana.

5.2. I requisiti devono essere posseduti sia all'atto della presentazione della domanda di iscrizione all'albo comunale del volontariato civico sia per tutta la durata di svolgimento dell'attività di volontariato prestata.

5.3. Possono svolgere attività di volontariato civico anche **cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento dello specifico servizio**. In questo caso, prima di affidare l'attività, l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato lo svolgimento dell'attività compatibilmente con la propria condizione fisica.

5.4. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante volontario.

Art. 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

6.1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari Civici. All'albo comunale dei Volontari civici possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento ed abbiano presentato regolare domanda di iscrizione, mediante l'apposito modulo predisposto dagli uffici comunali e allegato al presente regolamento.

6.2. La domanda di iscrizione deve contenere:

- l'autocertificazione in merito alle generalità complete del volontario e al possesso dei requisiti previsti dal regolamento;
- l'indicazione della opzione in ordine alle attività per le quali il volontario intende collaborare con la pubblica istituzione (l'opzione può essere formulata per tutte le aree di attività previste dall'ente o solo per una o più di esse), nonché la disponibilità in termini di tempo;
- l'accettazione incondizionata del presente regolamento;
- Il curriculum vitae attestante le conoscenze, le capacità ed esperienze ritenute utili ai fini delle attività per cui si rende disponibili, che potrà essere integrato da eventuali attestazioni o abilitazioni;

- Il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili forniti ai fini del conseguimento delle finalità previste dal presente regolamento, ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità; il cittadino non comunitario deve allegare altresì copia del permesso di soggiorno.

6.3. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno al protocollo dell'ente.

6.4. Periodicamente possono essere esposti all'albo pretorio, negli spazi pubblici e sul sito web del Comune, avvisi pubblici, a cura dell'Ufficio Personale su accordo con i responsabili delle aree interessate, per il reperimento di volontari da coinvolgere nello svolgimento di attività specifiche rientranti negli ambiti definiti dall'ente, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.

6.5. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere, ove necessario, interazioni alla documentazione presentata, ai fini della iscrizione all'Albo. In caso di diniego, lo stesso deve essere motivato. La domanda di iscrizione si intende accolta con la pubblicazione del nominativo all'Albo comunale dei volontari civici.

Art. 7. MODALITA' DI AVVIO E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO

7.1. I volontari iscritti all'Albo comunale del volontariato civico vengono individuati dai Responsabili dei singoli settori competenti per tipologia di intervento da attivare, sulla base delle esperienze, delle conoscenze, attitudini e disponibilità dichiarate dai candidati volontari e sulla base di un eventuale colloquio preliminare.

7.2. Il Responsabile del servizio interessato incarica il volontario così individuato, verificando preventivamente il mantenimento dei requisiti in capo allo stesso previsti dal presente Regolamento. Il volontario risponde dell'adempimento delle funzioni assegnate al Responsabile del servizio o persona da esso incaricata, competente per materia.

7.3. Il Responsabile del servizio interessato avrà cura di disporre con proprio provvedimento l'affidamento delle attività al volontario, contenente i dettagli delle attività e le modalità di attuazione delle stesse, che il volontario dovrà sottoscrivere per accettazione prima dell'inizio del servizio. E' altresì compito del Responsabile del servizio interessato per l'attività da svolgere, informare, istruire e se necessario formare il volontario civico circa le modalità di svolgimento delle attività e le normative di riferimento a cui attenersi; è suo compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del volontario civico.

Art. 8 RAPPORTO TRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE

8.1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.

8.2. L'amministrazione per contro si riserva la facoltà di vagliare le offerte di collaborazione dei volontari in base alla comparazione delle specifiche esigenze degli interventi progettati con le eventuali esperienze e qualificazioni professionali degli interessati, nonché di richiedere ai volontari, limitatamente alle attività per le quali venga ritenuto opportuno, specifici requisiti di idoneità attitudinali e psicofisici.

8.3. Il Volontariato Civico è prestato in forma volontaria e gratuita; non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; è solo possibile il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate dal volontario nello svolgimento delle attività, preventivamente autorizzate secondo le modalità determinate dal Responsabile del servizio a cui è adibito.

8.4. Lo svolgimento di attività di volontariato civico non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza, dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti; non costituisce rapporto di lavoro dipendente o autonomo, di impiego o prestazione d'opera per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.

8.5. La collaborazione instaurata tra volontario civico e Amministrazione comunale, in quanto non sostitutivo e non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'ente, ma meramente complementare, di arricchimento ed ausilio alle stesse, nonché strumento di partecipazione e scambio di esperienze e conoscenze per i volontari, non dà luogo in alcun modo ad obbligo giuridico di prestare attività, ad esercizio di pubbliche funzioni ovvero di poteri repressivi e/o impositivi, a relazione sinallagmatica prestazione e retribuzione.

8.6. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica. L'utilizzo di personale volontario per le attività di Volontariato Civico non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né determinare la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

Art. 9 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

9.1. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni, per i rischi di responsabilità civile per i possibili danni che possono derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività, nonché per danni derivanti a cose o terzi in connessione o derivanti dalle attività (R.C.T.); le coperture assicurative vengono attivate in via preventiva rispetto all'avvio delle attività unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.

9.2. Il Comune, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuto a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008 e successive m. e i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Responsabile del servizio a cui è adibito.

9.3. Il Comune, attraverso il **Responsabile del servizio interessato**, fornirà a propria cura e spese ai volontari civici le **attrezzature, i mezzi e gli strumenti** necessari allo svolgimento delle attività. Ogni volontario inoltre sarà dotato di un tesserino di riconoscimento da utilizzare durante l'espletamento delle attività. Tutto il materiale sarà riconsegnato al Responsabile del settore interessato, al termine della collaborazione di volontariato.

9.4. In caso di utilizzo da parte del Volontario Civico di un **veicolo comunale**: è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge, l'assicurazione, la fornitura di carburante e ogni altra spesa riguardante la tenuta in strada del veicolo stesso; è compito del Volontario Civico, nell'utilizzo dei veicoli comunali, osservare prudenza e il rispetto delle norme del Codice della strada, 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 la tempestiva informazione al Responsabile del settore di riferimento.

9.5. In caso di iniziativa proposta dall'aspirante volontario, il settore competente per materia provvederà entro 60 giorni dalla richiesta a fornire riscontro rispetto alla fattibilità della proposta presentata.

Art. 10 DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO

10.1 Il volontario che accetta di espletare l'attività di cui al presente regolamento è tenuto a:

- Svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza, perizia e prudenza, con senso di responsabilità, di impegno, con lealtà e spirito di servizio, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini, conformemente all'interesse pubblico ed in piena osservanza del presente regolamento e delle vigenti disposizioni in materia;
- Tenere un comportamento nello svolgimento delle sue attività improntato alla massima correttezza ed educazione, nonché al rispetto dei principi generali contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pregnana Milanese;
- Utilizzare le eventuali attrezzature, mezzi e strumenti assegnati con la massima diligenza e cura del buon padre di famiglia;
- Non ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
- Svolgere la propria attività con discrezione e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- Osservare la normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché la normativa in materia di privacy (D.lgs 196/2003 e s.m. e i.) relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento delle attività a cui è adibito, rispondendo in proprio di ogni violazione ai predetti obblighi.
- Comunicare tempestivamente al Responsabile del servizio di riferimento eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività nonché tutti quegli aspetti e circostanze non previste nell'accordo sottoscritto.

10.2. E' fatto divieto ai volontari di accettare qualsivoglia remunerazione per l'attività svolta.

10.3. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile, o di altra natura, e l'Amministrazione Comunale e i dipendenti sono pertanto sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal volontario medesimo.

10.4. Il **Responsabile del settore** cui il volontario è assegnato valuterà, di volta in volta e secondo la gravità del comportamento posto in essere se giungere alla revoca dell'accordo e alla eventuale esclusione dall'Albo in via definitiva.

Art. 11 INTERRUZIONE, RECESSO, CANCELLAZIONE DALL'ALBO

11.1. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- a) Venisse meno la necessità di utilizzo del Volontario Civico che aveva determinato l'inizio dell'attività da parte dello stesso;
- b) Da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza;
- c) Vengano a mancare le condizioni richieste dal presente Regolamento;
- d) Siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o disposizioni previste (anche con riferimento all'accordo sottoscritto);
- e) Non ritenga più opportuno il servizio.

11.2. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione della collaborazione per le motivazioni esposte al punto 11.1 lettere b-d, del presente articolo, viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici, a seguito di segnalazione del Responsabile del servizio che ha riscontrato l'inadempienza e non può più essere iscritto.

11.3. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nell'accordo sottoscritto. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile.

11.4. E' sempre ammesso da parte del volontario, di esercitare il diritto di recesso ovvero rinunciare all'espletamento delle attività concordate da espletare, fermo restando il semplice onere di preventivo avviso al Responsabile del settore a cui è adibito per l'attività da comunicare almeno dieci giorni prima della data di recesso, salva impossibilità del volontario. In caso di temporanea indisponibilità del volontario, lo stesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio interessato; la sospensione temporanea adeguatamente motivata non comporta la cancellazione dall'Albo.

11.5. La cancellazione dei volontari civici dall'Albo può avvenire per le seguenti cause:

- Rinuncia alla permanenza presso l'Albo in qualsiasi momento presentata dal volontario;
- Accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
- Ripetuto rifiuto di svolgere le attività previste dal regolamento e/o per le quali avevano dichiarato disponibilità, su segnalazione del Responsabile del servizio interessato, o assenza protratta per oltre sei mesi;
- Negligenza, imperizia nello svolgimento delle attività assegnate a seguito segnalazione del responsabile del servizio interessato, ivi compreso quanto previsto al precedente art. 11.2.

Art. 12 CERTIFICAZIONI DELLE ESPERIENZE

Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività, a cura del Settore competente per l'attività svolta.

Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI

13.1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

13.2 Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.

INDICE

Art. 1. PRINCIPI E FINALITA'	2
Art. 2. OGGETTO	2
Art. 3. ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI.....	2
Art. 4. AREE DI INTERVENTO	3
Art. 5. REQUISITI DEI VOLONTARI	4
Art. 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO	4
Art. 7. MODALITA' DI AVVIO E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO	5
Art. 8 RAPPORTO TRA VOLONTARIATO CIVICO E AMMINISTRAZIONE	5
Art. 9 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE.....	6
Art. 10 DOVERI DEL VOLONTARIO CIVICO	7
Art. 11 INTERRUZIONE, RECESSO, CANCELLAZIONE DALL'ALBO	7
Art. 12 CERTIFICAZIONI DELLE ESPERIENZE.....	8
Art. 13 DISPOSIZIONI FINALI.....	8

RICHIESTA ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI

Spettabile
COMUNE DI PREGNANA MILANESE
Piazza Libertà 1
20010 Pregnana Milanese (MI)

I_ sottoscritt _____
nat_ a _____, il

residente a _____ in via _____
codice fiscale _____
e-mail _____
_____ Telefono _____

CHIEDE

che il proprio nominativo venga inserito nell'Albo Comunale dei Volontari Civici, istituito in applicazione di quanto previsto dal Regolamento comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 23/05/2018.

A tal fine, a conoscenza di quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di essere cittadino _____;
2. di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno (*per i cittadini extracomunitari*);
3. di godere dei diritti politici e civili;
4. di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
5. (*per i cittadini non italiani*) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. di autorizzare il trattamento dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i.

DICHIARA ALTRESI'

sotto la propria responsabilità di essere disponibile a svolgere la propria attività di volontariato nei seguenti ambiti (*barrare una o più voci di interesse*) :

ATTIVITA' DI CURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

COMUNALE (a titolo esemplificativo: attività di supporto nella manutenzione, cura e tutela aree verdi, aiuole, parchi, arredo urbano, edifici di proprietà comunale quali scuole, biblioteca, centri civici, strutture comunali destinate all'erogazione di servizi, tutela dell'ambiente, collaborazione per

la tutela e la cura delle specie animali che vivono stabilmente o temporaneamente allo stato libero nel territorio comunale, in particolare per la lotta al randagismo e la tutela degli animali da affezione, ecc.).

ATTIVITA' AREA CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA E SERVIZI SOCIALI (a titolo esemplificativo: attività finalizzata alla promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sportivo, culturale, ricreativo organizzate dall'Amministrazione comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture o spazi sedi di attività o servizi ricreativi e/o culturali, ecc. Rientrano in questo ambito anche le attività di formazione/informazione alla cittadinanza attività prestata in supporto ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale ecc.).

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA POLIZIA LOCALE (a titolo esemplificativo : attività per servizi di logistica in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio, sorveglianza e assistenza in occasione di manifestazioni, in prossimità di aree e strutture pubbliche frequentate dalla popolazione, attività di censimento del traffico, di informazione e di comunicazione alla cittadinanza, ecc.);

ATTIVITA' AREA GESTIONALE (attività di supporto alle attività dei settori e uffici del comune).

DICHIARA INFINE:

Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni previste nel Regolamento Comunale concernente il rapporto di collaborazione volontaria tra l'Amministrazione comunale di Pregnana e le persone che intendono svolgere attività individuale di volontariato;

di essere in possesso delle necessarie cognizioni, anche pratiche e dell'idoneità psicofisiche necessarie allo svolgimento delle attività di cui sopra;

di essere consapevole che le attività effettuate in qualità di volontario individuale verranno svolte per fini di solidarietà, a titolo gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;

di essere disponibile a partecipare ad eventuali iniziative formative organizzate dal Comune di Pregnana finalizzate all'approfondimento delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività di volontariato individuate;

di essere in possesso della patente cat. _____ ;

di essere disponibile a prestare la propria attività per un massimo di n. _____ ore settimanali nelle giornate e fasce orarie indicati:

altro da dichiarare: _____

ALLEGA:

- 1) Documento di identità in corso di validità
- 2) Modulo competenze o in alternativa curriculum vitae
- 3) *(per i cittadini extracomunitari)* Carta o permesso di soggiorno

Il sottoscritto si impegna a comunicare al Comune di Pregnana qualsiasi variazione rispetto alle dichiarazioni fornite.

Data _____

Firma leggibile

(non soggetta ad autentica ai sensi del DPR 445/2000)

TITOLO DI STUDIO

BREVE DESCRIZIONE DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE O DI VOLONTARIATO

ATTESTATI E/O CORSI DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONE

ALTRE ABILITA' O CAPACITA'

Firma leggibile
(non soggetta ad autentica ai sensi del DPR 445/2000)
