Allegato alla delibera di C.C. n. 7 del 27.04.2026

COMUNE DI CERGNAGO
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO TRA IL COMUNE E COLORO CHE INTENDONO PRESTARE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO A FAVORE DELLA COLLETTIVITA'

Sommario

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI 4
ARTICOLO 2 - VOLONTARIATO CIVICO 4
ARTICOLO 3 – AMBITI DI INTERVENTO 4
ARTICOLO 4 - REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI – CITTADINANZA ATTIVA 5
ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO 5
ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 3
ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO 4
ARTICOLO 8 - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI – PROGETTI 4
ARTICOLO 9 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE 5
ARTICOLO 10 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE 5
ARTICOLO 11 - ASSICURAZIONI 5
ARTICOLO 12 - DOVERI DEL VOLONTARIO 6
ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI 6

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Cergnago riconosce e valorizza la funzione del servizio di "Volontariato civico comunale – Cittadinanza attiva–", quale espressione concreta di partecipazione attiva del singolo cittadino allo svolgimento di compiti e attività di pubblica utilità, con lo scopo di soddisfare bisogni di carattere sociale a beneficio della comunità e del bene comune.
2. Il volontariato civico individuale svolto sul territorio comunale è quindi l'espressione della coscienza civica della Comunità locale amministrata, protagonista di azioni e interventi che hanno lo scopo di rigenerare e sviluppare i beni comuni a corrispettivo sociale, cioè:
   - rafforzare i legami sociali nelle diverse generazioni;
   - promuovere la partecipazione delle persone deboli e svantaggiate alla vita sociale;
   - promuovere, valorizzare, curare e tutelare il patrimonio culturale, storico, artistico e ambientale, gli immobili pubblici e ad uso pubblico, le infrastrutture pubbliche, le attività ricreative ed educative, le attività di istruzione e di formazione.
3. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Volontariato civico comunale – Cittadinanza Attiva – nel rispetto del principio di sussidiarietà riconosciuto dall' art 118 della Costituzione, in ottemperanza al D.lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 (Codice del Terzo settore).

ARTICOLO 2 - VOLONTARIATO CIVICO

1. Il "Volontariato civico comunale – "Cittadinanza attiva –", così come disciplinato dal presente regolamento, è l'insieme delle attività prestate a favore della comunità locale da singoli cittadini, in modo transitorio o definitivo, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro diretti e/o indiretti ed esclusivamente per i soli fini di solidarietà ed impegno civile.
2. Il "Volontario" può essere, quindi, definito anche ai sensi dell'art.17 del D.lgs. n.117/2017, come una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione;
   L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

ARTICOLO 3 - AMBITI DI INTERVENTO

L'attività di volontariato sarà svolta prevalentemente nei seguenti settori:

- SETTORE TECNICO: ad esempio, tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, protezione degli animali, vigilanza e custodia del verde pubblico, di monumenti, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici e dell'arredo urbano (a titolo esemplificativo, manutenzione e sistemazione di panchine, rastrelliere per biciclette, fioriere, aiuole, apertura e chiusura di aree verdi recintate, rimozione di foglie, rami secchi e rifiuti da vialetti e prati, cura e irrigazione manuale delle piante, sfoltimento cespugli, pulizia delle foglie e dalla neve di aree cortilizie pubbliche di scuole, uffici decentrati, aree cimiteriali, aree annesse a strutture sportive ecc.), supporto alla attività di custodia presso il palazzo comunale e le sedi comunali distaccate;

- SETTORE CULTURALE: ad esempio, attività presso la biblioteca, presso gli immobili storici, durante le mostre, nei luoghi in generale in cui è contenuto il patrimonio storico-artistico e culturale della collettività, al fine di consentirne una maggiore fruizione; valorizzazione delle attività ricreative, sportive e culturali;

- SETTORE SOCIALE: ad esempio, supporto e collaborazione ai diversi servizi e alle iniziative dell'Amministrazione, supporto nei servizi parascolastici (ad esempio accompagnatore servizio di trasporto scolastico, supporto al personale durante la mensa scolastica), attività di "nonno vigile" (accompagnamento minori a piedi, assistenza all'ingresso e all'uscita da scuola)

- SETTORE DELLA COMUNICAZIONE: assistenza all'accesso ai servizi informativi (sito comunale, siti utili per la promozione del territorio e delle attività culturali).

Per la gestione delle attività il Comune può stipulare apposita convenzione con l'associazione territoriale che provvede ad individuare tra i propri associati i volontari da impiegare con oneri a proprio carico.
Il Comune anche provvedere direttamente a raccogliere le domande di iscrizione all'elenco dei volontari civici, e

sostiene direttamente i costi dell'assicurazione contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi.

È escluso dalle competenze del presente Regolamento il Servizio di Protezione Civile in quanto regolato da specifica normativa e da specifiche convenzioni.

L'Amministrazione Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie, ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento per l'utilizzo dei volontari, stabilendo i servizi nei quali i volontari potranno essere inseriti, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento.

Periodicamente potranno essere esposti all'albo pretorio e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento di volontari nello svolgimento di attività particolari.

ART 4- REGISTRO COMUNALE DEI VOLONTARI

1. Presso il Comune di Cergnago è istituito il Registro dei Volontari civici, nel quale i singoli volontari possono richiedere di iscriversi al fine di garantire la propria disponibilità nello svolgimento delle attività solidaristiche elencate nel precedente art. 3.
2. Il Registro dei volontari è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
3. Per ciascun volontario civico nel registro sono riportati il numero di iscrizione e gli ambiti di intervento, mentre i dati personali sono riportati in un separato elenco conservato presso la struttura.
4. La disponibilità del volontario è revocabile in qualsiasi momento:
   - per sopravvenuta manifesta inidoneità degli interessati, in relazione ai requisiti richiesti;
   - per motivi personali degli interessati stessi;
   - per il venir meno dei requisiti soggettivi del volontario elencati nel successivo articolo.
5. La revoca della disponibilità avviene con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi.
6. La tenuta e l'aggiornamento del Registro è affidata al Settore Affari Generali.

ARTICOLO 5 - REQUISITI SOGGETTIVI DEL VOLONTARIO

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
   a) Età non inferiore agli anni 18;
   b) Idoneità psico-fisica rivolta a tutti i cittadini richiedenti per lo svolgimento delle attività previste dal precedente art.3. A tal riguardo il Comune può richiedere attestazioni o certificazioni mediche, al fine di verificare la compatibilità dello svolgimento del servizio con la condizione fisica, ciò al fine di tutelare sia la persona richiedente sia i destinatari dell'attività di volontariato. I dati raccolti per le finalità di cui sopra saranno sottoposti a tutela ai fini della privacy (Regolamento UE 2016/679 (GDPR),
   c) Assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione. Qualora il soggetto fosse incorso in condanne penali o sottoposto in procedimenti penali dovrà indicarlo nella domanda di iscrizione così che il Responsabile possa verificare tale condizione;
   d) Per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
   e) Per i richiedenti asilo è necessaria la loro appartenenza a una struttura di accoglienza e la stipula di una convezione tra le parti coinvolte per l'attuazione del progetto e la regolamentazione dei rapporti di collaborazione collaborazione;
2. Nella scelta dei volontari civici non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico.
3. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Chi intende svolgere l'attività di volontariato civico deve essere iscritto nel Registro dei Volontari civici – Cittadinanza attiva.

1. La domanda di iscrizione con la dichiarazione di disponibilità e la dichiarazione di insussistenza di conflitti d'interessi può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
2. Possono essere iscritti nel Registro comunale di cui al primo comma i volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 5, ritenuti idonei in base a quanto disposto dal presente regolamento.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata all'Ufficio Segreteria presso il Settore Affari Generali mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile presso lo stesso ufficio e sul sito web istituzione
4. Le persone, al momento della richiesta di iscrizione, potranno comunicare la propria disponibilità per tutte o anche solo per alcune delle attività di cui all'articolo 3
5. Nella richiesta di iscrizione deve essere dichiarato, oltre a quanto elencato nel precedente art. 5:
   a) le generalità complete del volontario e la sua residenza, i recapiti telefonici, mail o eventuale PEC;
   b) le opzioni in ordine alle attività per le quali il volontario intende collaborare con il Comune e la disponibilità in termini di tempo;
   c) l'accettazione del presente Regolamento
   d) le esperienze maturate dallo stesso e/o i titoli professionali.
6. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dal Responsabile del Settore, che detiene, il Registro unitamente al Responsabile del Settore/Area di cui necessita l'uso del volontario che provvede, secondo i casi, a disporne l'iscrizione al Registro, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.
7. Fino a quando non sarà acquisito agli atti quanto richiesto, il volontario non potrà essere iscritto nel Registro.
8. Il procedimento amministrativo per l'iscrizione del volontario nel Registro comunale dei volontari civici si chiude nei 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune.
9. Il volontario viene iscritto nell'apposito Registro con deliberazione di Giunta comunale.
10. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda entro i termini di cui sopra.

ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEL VOLONTARIO CIVICO

1. I volontari civici da coinvolgere nelle specifiche attività vengono selezionati dal Responsabile dell'Area cui necessita l'uso dei volontari tenendo conto dei seguenti elementi:
   a) Disponibilità all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda di iscrizione al Registro Comunale dei volontari civici
   b) idoneità all'attività da assegnare, valutate tenendo conto di:
      - precedenti attività lavorative svolte;
      - livello di istruzione e preparazione specifica dimostrata;
      - età in relazione all'incarico;
      - attitudini e capacità fisiche;
2. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione.

ARTICOLO 8 - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI – PROGETTI

1. I contenuti e gli scopi delle attività di volontariato civico devono essere proposti dai Responsabili dell'Area competente per materia o dal Sindaco ed approvati dalla Giunta Comunale.
2. I progetti dovranno indicare:
   a) la specifica attività che si intende svolgere con l'impiego dei volontari civici;
   b) la durata dell'impegno assunto;
   c) il nominativo di un referente del Comune per eventuali segnalazioni o comunicazioni; tale soggetto avrà altresì il compito di organizzare e dirigere il gruppo di persone impegnato nello svolgimento delle attività proposte;
   d) gli impegni richiesti all'Amministrazione Comunale, ad esempio l'individuazione di uno spazio ove realizzare l'attività, la fornitura di strumentazioni tecniche, la fornitura di acqua e/o energia elettrica o la fornitura eventuale di utensili o materiale per la pulizia e manutenzione;
   e) eventuali corsi di formazione per i volontari nelle attività oggetto dei progetti di volontariato civico
3. Il Responsabile del progetto è il Responsabile dell'Area/Settore competente per materi.
4. Il volontario civico deve sottoscrivere per accettazione l'adesione al progetto prima dell'inizio dell'attività.
6. Al volontario civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo visibile durante lo svolgimento dell'attività, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.
7. Il Responsabile dell'Area/Settore e/o il dipendente comunale incaricato a seguire il progetto hanno il compito di:
- informare e istruire il volontario civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro, cui attenersi;
- concordare l'esecuzione degli interventi e la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.
8. Il rapporto instaurato tra Comune e volontario civico, in quanto non sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato e pertanto non indispensabile per lo svolgimento delle funzioni delle funzioni proprie di competenza dell'Ente, nel cui ambito operativo s'inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, non darà assolutamente luogo:
a) ad obbligo giuridico di prestare attività;
b) a relazione tra prestazione e retribuzione;
c) ad esercizio di poteri repressi o impostivi;
L'Amministrazione Comunale non riconoscerà, pertanto alcun compenso in denaro o in natura, ai soggetti impiegati nei progetti.

ARTICOLO 9 - SOSPENSIONE E CESSAZIONE DELLA COLLABORAZIONE

1. E' sempre ammesso il ritiro della disponibilità da parte del volontario previo avviso al Responsabile/Settore di riferimento affinché si possa provvedere alla sostituzione.
2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il volontario civico, qualora:
   a) vengano a mancare i requisiti soggettivi richiesti;
   b) dal comportamento del volontario possa derivare un danno per l'Amministrazione Comunale, l'utenza o cittadinanza in generale;
   c) siano accertate a carico del volontario civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell'Autorità, di portata tale da inficiare il rapporto fiduciario e di collaborazione instauratosi verso la collettività;
   d) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il coinvolgimento dei volontari in un determinato intervento, per motivazioni espresse.
3. Il volontario civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al comma precedente, lettere a), b) e c), del presente articolo, viene cancellato dal Registro dei Volontari civici – Cittadinanza attiva – con Deliberazione di Giunta Comunale.

ARTICOLO 10 - DOTAZIONE E ATTREZZATURE

1. Al volontario civico coinvolto nelle attività di cui all'art 3, potranno essere assegnati mezzi, strumenti e dotazioni del Comune per il tempo strettamente necessario all'espletamento del compito conferito, compresi i dispositivi individuali di sicurezza, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento.
2. L'assegnazione dei mezzi, degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da un atto scritto dal Responsabile dell'Area/Settore competente;
3. In caso di utilizzo da parte del volontario civico di un autoveicolo comunale:
   a) è a carico dell'Amministrazione Comunale tutto quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione periodica di legge 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 del veicolo, il volontario civico è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile dell'Area/Settore interessato.
4. Le attrezzature e i veicoli vengono assegnati e riconsegnati nei modi e nei termini previsti dal progetto o di volta in volta stabiliti a seconda dei casi specifici.
5. 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 11 - ASSICURAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale provvede, a propria cura e spese, alla copertura assicurativa dei volontari civici contro i rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T).
2. L'Ufficio comunale che gestisce le polizze di assicurazione si attiva verso il broker o compagnie di assicurazione per la stipula dei contratti di assicurazione civili. Le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i volontari civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
3. L'Amminstrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dai volontari.

ARTICOLO 12 - DOVERI DEL VOLONTARIO

1. Ciascun volontario civico è tenuto a:
   a) svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico, in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento e del codice di comportamento dei dipendenti comunali;
   b) rispettare gli orari di attività (qualora previsti);
   c) tenere un comportamento, verso chiunque, improntato alla massima correttezza ed educazione;
   d) tenere, verso i dipendenti comunali, un comportamento ispirato ad un rapporto di reciproco rispetto e collaborazione;
   e) astenersi durante il servizio volontario da attività estranee al servizio stesso;
   f) comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area o all'incaricato del progetto di riferimento, eventuali assenze o impedimenti a svolgere la propria attività;
   g) segnalare al Responsabile di Area o all'incaricato del progetto di riferimento, tutti gli aspetti e circostanze che richiedono l'intervento del personale comunale;
   h) astenersi durante il servizio dal bere qualsiasi bevanda alcolica, fumare ed assumere altre sostanze nocive alla salute, nei luoghi di lavoro e nei pubblici esercizi.
2. Ciascun volontario civico è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale, intendendosi che in tale caso l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo, salvo che sia diversamente accertato dalle autorità competenti.
3. Il volontario civico è tenuto alla discrezione e al rispetto della dignità della funzione cui è ammesso; non deve in alcun modo ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali; deve svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini; deve esplicare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative vigenti.
4. Il volontario civico è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia il diritto notizie circa atti e fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal 01 gennaio 2026.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di volontariato contenuta in altro regolamento nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.

COMUNE DI CERGNAGO

Provincia di Pavia

Oggetto: **Modulo per presentare richiesta di iscrizione nell'elenco delle persone che intendono svolgere attività di volontariato a favore del Comune di Cergnago.**

Il/La sottoscritto/a

……nato/a

a …… il ……

residente/domiciliato/a a …… in via ……..n°……

C.F.: ……

Telefono…… cell. ……

CHIEDE

di poter essere iscritto all'Albo dei Volontari Civici nel seguente settore/i:

□ SETTORE SERVIZI SOCIALI

□ SETTORE TECNICO/AMBIENTALE/CONCESSIONI CIMITERIALI

□ SETTORE CULTURA/SCUOLA/EDUCATIVO/SPORT

□ SETTORE COMMERCIO

□ SETTORE AMMINISTRATIVO/ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Si riportano di seguito specifiche cognizioni tecniche e pratiche in possesso del volontario, esperienze dallo stesso maturate e eventualmente titoli professionali ai fini dell'inserimento nell'elenco:

……..

……..

……..

……..

……..

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art.35 del DPR 445/00 e dell'art.76 del Codice Penale,

DICHIARA

- di essere consapevole che il servizio prestato sarà gratuito;
- di non accampare in futuro alcuna pretesa di natura economica nei confronti del Comune di Cergnago per l'attività espletata come volontario civico;
- di impegnarsi a dare un'adeguata continuità del servizio reso per il periodo di tempo prestabilito;

DICHIARA ALTRESÌ:

- di essere in possesso delle necessarie cognizioni, anche pratiche e dell'idoneità psico-fisiche necessarie allo svolgimento delle attività prestabilite;
- 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 accettare espressamente di operare in forma coordinata con i referenti individuati dal Comune di Cergnago;
- di essere disponibile a partecipare a momenti di verifica delle attività svolte in accordo con i referenti del Comune di Cergnago;
- di svolgere le attività individuate nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali le attività stesse vengono svolte;
- di essere disponibile a partecipare ad eventuali iniziative formative organizzate dal Comune di Cergnago che la costituiscono finalizzate all'approfondimento delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle attività di volontariato individuate;
- di essere disponibile a prestare la propria attività nelle giornate e fasce orarie di seguito indicate:

lunedì: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

martedì: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

mercoledì: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

giovedì: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

venerdì: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

sabato: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

domenica: *mattina dalle ore ..... alle ore .....; pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....*

□ di essere disponibile a prestare la propria attività durante tutto l'arco dell'anno;

□ di essere disponibile a prestare la propria attività solo nel seguente periodo .....

DICHIARA INFINE

□ di **non essere iscritto** ad una organizzazione di volontariato e/o di associazioni di promozione sociale del territorio;
□ di **essere iscritto** alla seguente organizzazione di volontariato e/o di associazioni di promozione sociale del territorio:
.....

L'AMMINISTRAZIONE INFORMA CHE:

a) i dati forniti tramite il presente modulo saranno trattati ai sensi dell'art.13 D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003;

b) non potrà essere ritenuta responsabile di eventuali mancanze, inadempienze o danni causati dal volontario prestatore dell'attività, né assume automaticamente a proprio carico alcun onere per rimborso spese derivanti da detta attività.

Cergnago, lì .....

FIRMA

.....

Si allega certificazione medica attestante idoneità psico – fisica.

NB: la firma deve essere apposta in ufficio davanti al personale incaricato della raccolta. Nel caso la domanda sia spedita o consegnata da altri si deve allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento valido di chi ha firmato.

COMUNE DI CERGNAGO

Provincia di Pavia

AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA DI CONDANNE PENALI

Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in riferimento all'entrata in vigore del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____il_____,

CF:_____, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

[ ] **di NON AVERE** condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;

[ ] **che non GLI/LE SONO STATE IRROGATE** sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

[ ] **di NON essere** a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e/o a sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il/La sottoscritto/a **autorizza** il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e presta il proprio consenso alla richiesta del certificato del casellario giudiziale e al trattamento dei dati giudiziari da parte del datore di lavoro.

E' inoltre consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Luogo e data _____Firma _____