

CAPO I
IMPIEGO DI VOLONTARI
IN PROGETTI SOCIALI, ATTIVITÀ E SERVIZI COMUNALI

Art. 1
Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di utilizzo istituzionale del volontariato in attività di pubblico interesse connesse allo sviluppo e diffusione dei servizi di carattere sociale sul territorio comunale.

2. All'iniziativa possono aderire tutte le persone maggiorenni compresi i giovani studenti o in cerca di prima occupazione.

3. Detta iniziativa, la cui motivazione scaturisce da una sensibilità nei confronti dei riflessi sociali del disagio e che sviluppa un atteggiamento di impegno civico per la loro rimozione, si affianca alle attività assistenziali, del tempo libero, culturali ed assistenziali, organizzate dal Comune o da gruppi ed associazioni che si prefiggono come strumento specifico lo svolgimento di attività socialmente utili a titolo volontario e con un impegno di tempo limitato.

Art. 2
Criteri di utilizzo

1. Le attività da affidare saranno conferite esclusivamente a volontari o ad associazioni con sede in Battaglia Terme, costituite per il perseguimento delle finalità di carattere sociale, assistenziale, civile e culturale secondo le finalità di cui all'art. 1 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 e conformemente alle direttive contenute nella Legge Regionale 16 dicembre 1999, n. 55.

2. Al fine di favorire la spontaneità, aspetto tipico del volontariato, verranno adottati meccanismi di incarico flessibile la cui attivazione è demandata alla Giunta Comunale; il controllo è invece affidato al Funzionario competente per il servizio prestato unitamente all'assessore di riferimento.

3. Le attività di volontariato sono individuate a titolo esemplificativo tra i seguenti settori d'intervento:

- a) Custodia e sorveglianza presso i servizi socio-assistenziali comunali (animazione e gestione centri ricreativi e culturali);
- b) Sorveglianza e pulizia non ordinaria dei parchi pubblici, delle aree di proprietà comunale, o delle aree esterne pertinenti agli edifici pubblici o convenzionate con il Comune;
- c) Custodia, attività di supporto e di manutenzione dei servizi ed attività comunali (cimiteri, musei e biblioteche - affissione di avvisi, piccoli lavori in strutture pubbliche ecc.);
- d) Attività di supporto (vigilanza, informazione, assistenza ecc.) per manifestazioni varie (culturali, sportive, ricreative, cerimonie ecc.);
- e) Attività di sostegno nell'esercizio dei diritti delle persone deboli, diversamente abili e in difficoltà;
- f) Attività ausiliaria di assistenza agli ammalati, agli anziani e alle persone diversamente abili sia nei reparti ospedalieri sia a domicilio;
- g) Attività di sostegno alle famiglie bisognose;
- h) Sostegno nelle azioni di pronto intervento nelle emergenze;
- i) Attività di difesa dei beni ambientali, della natura e degli animali;
- j) Attività di supporto negli interventi contro il disagio giovanile, l'istruzione, l'educazione e la cultura;
- k) Sorveglianza in prossimità delle scuole, nei parchi pubblici ed aree pubbliche in generale;
- l) Accompagnamento alunni nel servizio di trasporto scolastico;
- m) Accompagnamento, anche con automezzi in disponibilità del Comune, di persone anziane, disabili e/o portatrici di handicap presso centri ospedalieri, centri diurni, di prelievo, di riabilitazione e/o scuole professionali;
- n) Compiti di piccola manutenzione del verde pubblico e degli edifici pubblici;
- o) Altre attività complementari.

4. L'elenco delle attività affidabili può essere variato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica, ovvero con apposito provvedimento.

Art. 3 Tipologia di attività

Le attività in programma corrispondono a prestazioni di valenza socio-culturale con valore complementare a quelle istituzionali, volte a rafforzare i legami della comunità locale ed i rapporti intergenerazionali, e quindi:

- a) Complementari a quelle istituzionali-professionali;
- b) Che, quantunque non superflue ma di utilità collettiva, non verrebbero svolte dall'apparato organizzativo comunale per ragioni di non indispensabilità ovvero antieconomicità;
- c) Che come tali arricchiscano la qualità della vita cittadina al di là dei livelli essenziali di servizio in capo al Comune;
- d) Che non richiedano organizzazione particolarmente strutturata e professionalmente elaborata di mezzi operativi, ma che costituiscano il completamento ovvero il perfezionamento organizzativo dell'iniziativa spontanea del cittadino nella cura dei beni collettivi e delle relazioni sociali informali di aiuto;
- e) Che privilegino lo sviluppo dei servizi collettivi sul territorio;

Art. 4 Affidamenti degli incarichi

1. Il Responsabile del procedimento, a mezzo di appositi avvisi, invita i singoli cittadini e le Associazioni interessati, a presentare le domande per l'ottenimento degli incarichi che si renderanno di volta in volta necessari.
2. In ogni caso le domande dovranno essere presentate su apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale e dovranno essere corredate da una copia del presente regolamento sottoscritto per esteso in ogni pagina per accettazione delle sue norme.
3. L'incarico verrà conferito dal Responsabile del Servizio competente che garantirà, ove possibile, una completa turnazione fra i volontari.

Art. 5 Requisiti soggettivi

1. Gli interessati alle iniziative istituzionali di utilizzo di persone volontarie dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- a) Residenza nel Comune di Battaglia Terme;
- b) Essere maggiorenni;
- c) Buona condotta morale e civile;
- d) Non trovarsi in una delle circostanze d'impedimento previste dall'art. 6, comma 1, della Legge 14 agosto 1974, 355 concernente norme a favore dei dipendenti dello Stato e degli Enti Pubblici ex combattenti e assimilati.

Art. 6 Qualificazione giuridica dell'incarico

1. Le attività del presente regolamento rivestono carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Amministrazione comunale.

2. Tale attività deve rivestire il carattere della complementarità occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per l'addetto, in quanto il volontario disponibile non dovrà ritenersi vincolato ad un preciso obbligo di prestazione lavorativa.

3. La collaborazione dei volontari in attività socialmente utili in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.

4. L'effettuazione di attività socialmente utili non potrà mai assumere le caratteristiche del rapporto di lavoro subordinato, né potrà essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

Art. 7 **Modalità organizzative**

1. I volontari singoli che operano in collaborazione con l'Amministrazione comunale per una o più attività di cui all'art. 2, sono coordinati dal Responsabile, al quale compete:

- a) Vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, 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;
- b) Verificare i risultati delle attività concordate;
- c) Mantenere i collegamenti con il Responsabile dei Servizi Sociali e con l'Assistente Sociale nei casi eventualmente seguiti e/o da quest'ultima proposti;
- d) Mantenere i collegamenti con gli uffici preposti, curando tra l'altro il controllo e la trasmissione del conteggio delle giornate di attività ai fini del rimborso spese.

2. Il Responsabile del servizio, individuato dall'Amministrazione comunale, predisporrà il programma operativo per la realizzazione delle singole attività da espletare ed i volontari dovranno attenersi alle disposizioni che verranno da quest'ultimo impartite, tenuto conto delle modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

3. Per determinate attività, quali la sorveglianza presso impianti sportivi, centro civico, manifestazioni locali o culturali, mostre e biblioteche, possono essere previsti turni festivi o pre-festivi o turni serali. Non è ammesso in alcun caso l'impegno dello stesso volontario in più di sei giorni settimanali.

4. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.

5. I volontari dovranno impegnarsi a dare tempestiva comunicazione al Responsabile individuato dall'Amministrazione comunale delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

6. L'Amministrazione comunale è tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.

7. L'Amministrazione comunale provvederà, a propria cura e spese, a fornire a ciascun volontario in servizio un cartellino identificativo ovvero ogni altro strumento che ne consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

8. La Giunta Comunale provvederà a relazionare al Consiglio Comunale, almeno una volta all'anno, circa l'attività svolta dai volontari.

Art. 8 **Durata della collaborazione fra volontario e Comune**

1. La durata massima delle attività di utilizzo istituzionale del volontariato di cui all'art. 1 del presente Regolamento verrà determinata previo accordo tra le parti e verrà formalizzata nella comunicazione di cui all'art. 4, comma 3, del presente regolamento.

Art. 9

L'avvio dei soggetti

1. L'introduzione dei soggetti avviene con determinazione del Responsabile del Servizio interessato, sulla base dell'incarico assegnato con deliberazione di Giunta Comunale. Il Responsabile del Servizio interessato organizzerà la gestione giornaliera o settimanale della prestazione del volontario.

Art. 10 Assicurazione

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività socio-culturali utili (vedi artt. 2 e 5) saranno assicurati, con spesa a carico dell'Amministrazione comunale, contro i rischi di infortunio ed invalidità permanente in cui potrebbero incorrere, in servizio od in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente allo svolgimento delle mansioni affidate.

Art. 11 Doveri degli incaricati

1. I soggetti avviati devono prestare la propria attività con diligenza e secondo le direttive del proprio responsabile del servizio, nel rispetto del segreto d'ufficio.

2. A tale riguardo, ogni volontario si impegna, a pena di revoca dell'incarico, a:

- a) svolgere le proprie mansioni in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- b) rispettare gli orari prestabiliti;
- c) tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione;
- d) tenere un comportamento di rispetto e di collaborazione con i dipendenti comunali;
- e) non attendere ad attività estranee a quelle per cui fu affidato l'incarico durante l'espletamento dello stesso;
- f) comunicare tempestivamente agli uffici comunali eventuali assenze o impedimenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- g) segnalare agli uffici comunali ogni fatto che richieda l'intervento del personale comunale.

3. Ciascun volontario è personalmente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale.

4. Nel caso contemplato al comma precedente, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità oggettiva e soggettiva al riguardo.

Art. 12 Associazioni di volontari

1. Alle associazioni di volontari richiamate al comma 2 dell'art. 1, del presente Regolamento, sistematicamente costituite ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile o della Legge 7 dicembre 2000, n. 383, l'eventuale incarico verrà conferito prescindendo dall'esame della idoneità psicofisica e dello stato di bisogno degli associati, previsto al precedente art. 3, e dalla verifica dei requisiti soggettivi di cui al precedente art. 4.

2. Tutti gli associati dovranno essere assicurati per i rischi di cui al precedente art. 7, a cura e spese dell'Associazione stessa.

Art. 13 Vestiaro e mezzi di servizio

1. Ai volontari impegnati ai sensi del presente regolamento, per il loro utilizzo in servizio, con oneri a carico dell'Amministrazione comunale, saranno forniti:

- a) Il corredo e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle diverse attività sociali;
 - b) In casi specificatamente previsti sarà effettuato il trasporto su mezzi pubblici o del Comune per spostamenti inerenti lo svolgimento delle proprie mansioni.
2. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dal Comune.
3. Sarà cura del Responsabile del servizio di prevenzione informare i volontari del contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali dispositivi di protezione.

Art. 14 **Rimborso spese ai volontari**

1. A ciascun volontario verrà riconosciuta la refusione delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'esercizio dell'attività sociale esercitata.
2. La tipologia delle spese che potranno essere riconosciute verrà individuata dalla Giunta Comunale con l'approvazione del programma di impiego dei volontari.

Art. 15 **Cessazione dell'attività di volontario**

1. I volontari saranno cancellati dagli elenchi, con provvedimento della Giunta Comunale, nei seguenti casi:
- a) per loro espressa rinuncia;
 - b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione;
 - c) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del Responsabile incaricato;
 - d) per ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali hanno dichiarato la propria disponibilità.
2. I volontari si impegnano a dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale della propria eventuale rinuncia alla prosecuzione dell'esperienza di volontariato.

Capo II **I tirocini gratuiti**

Art. 16 **Finalità**

1. L'attività di tirocinio gratuito presso gli uffici comunali è rivolta a giovani residenti nel Comune di Battaglia Terme e Comuni limitrofi e si propone di contribuire alla preparazione teorico pratica di persone che si affacciano per la prima volta nel mondo del lavoro e siano interessate a partecipare a selezioni pubbliche.
2. L'Amministrazione inoltre è favorevole ad attivare tutte quelle iniziative previste dalla L. 196/1997, in particolare le convenzioni con istituti scolastici e università, volte a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro al fine di agevolare le scelte professionali dei giovani.

Art. 17 **Attivazione**

1. Il tirocinio gratuito presso il Comune di Battaglia Terme potrà essere attivato a seguito di domanda sottoscritta e motivata da parte dell'interessato alla quale dovrà essere allegata una dichiarazione unilaterale con cui l'interessato solleva l'Ente da qualsiasi responsabilità, riferita anche ad eventuali danni subiti dallo stesso in costanza dell'attività e che in ogni caso non potrà mai costituirsi un rapporto di lavoro con il Comune.

2. Il Comune di Battaglia Terme, qualora il tirocinante non venga inviato da Scuole o Associazioni, provvederà alla stipulazione di una polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi per eventuali danni provocati dai tirocinanti.

3. L'aspirante tirocinante non potrà vantare alcuna pretesa in ordine all'attivazione del tirocinio.

Art. 18 Durata del tirocinio

1. L'attività in argomento avrà la durata massima di mesi tre, eventualmente prorogabili su richiesta dell'interessato per un periodo non superiore a quello iniziale, in via continuativa, tenuto conto del normale orario del servizio e comunque per almeno 18 ore la settimana e per un periodo minimo di un mese.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in ogni momento, e senza l'obbligo di motivazione, il rapporto di tirocinio.

Art. 19 Numero dei tirocinanti

1. I soggetti che verranno autorizzati allo svolgimento del tirocinio gratuito non potranno essere più di uno per area che si renda disponibile ad accogliere il tirocinante.

Art. 20 Requisiti di accesso e criteri di selezione

1. La persona interessata a svolgere tirocinio gratuito dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ♦ età compresa tra i 18 anni compiuti e i 30 anni;
- ♦ residenza nel Comune di Battaglia Terme o limitrofi;
- ♦ possesso del diploma di Scuola Media Superiore o di frequentazione di una Scuola Media Superiore o di un diploma di Laurea o di frequentazione di un corso universitario.

2. La priorità di accettazione delle domande sarà stabilita secondo la data di presentazione della domanda al protocollo dell'Ente e, in caso di domanda contestuale sarà scelto il candidato più giovane d'età.

Art. 21 Ulteriori disposizioni

1. La destinazione del tirocinante sarà decisa dal Responsabile del Servizio Personale, tenuto conto dei titoli culturali e delle richieste dell'interessato, nel rispetto delle disponibilità manifestate dai responsabili di area.

2. Il tirocinio gratuito dovrà svolgersi sotto la direzione e il controllo del Responsabile di servizio designato al quale competerà il rilascio di un attestato relativo al periodo, al tipo di attività effettuata e al risultato formativo conseguito. Al responsabile compete, altresì, l'interruzione anticipata del tirocinio qualora il soggetto tenga una condotta pregiudizievole al buon andamento del servizio cui verrà assegnato, con particolare riferimento al dovere di rispetto del segreto d'ufficio.

3. Il tirocinante non potrà mai pretendere dal Comune un compenso per la prestazione resa.

Capo III

Disposizioni comuni

Art. 22

Disposizioni comuni

1. I soggetti avviati devono prestare la propria attività con diligenza e secondo le direttive del proprio responsabile del servizio, nel rispetto del segreto d'ufficio. Il Comune per tutti stipulerà apposita polizza R.C. terzi. L'iscrizione all'INAIL sarà effettuata se prevista dalla normativa vigente.

Art. 23

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia.

Art. 24

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore nei termini previsti dalla legge.

OGGETTO: Attività di volontariato per finalità socialmente utili.

Al Signor Sindaco
del Comune di
Battaglia Terme.

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ (PD) il _____ e
residente a _____ in Via _____ n. _____ Cod. Fisc. n.
_____ Tel. _____, in qualità di socio della locale Associazione
_____ con sede a Battaglia Terme in Via _____ n. _____;

CHIEDE

Di partecipare al programma che il Comune di Battaglia Terme intende attivare per la gestione delle attività socialmente utili rivolte ad anziani e pensionati o volontari residenti nel Comune nei seguenti settori:

- a) Servizio dei nonni vigili (servizio di vigilanza ed assistenza davanti alla scuola, nelle aree pubbliche o aperte al pubblico ed in occasione di manifestazioni pubbliche);
- b) Servizio di scuolabus.
Prevede per il trasporto degli alunni delle scuole l'utilizzo durante l'anno scolastico di uno o più autisti con patente D/E e CAP per sei giorni settimanali.
- c) Assistenza nelle mense scolastiche in occasione della distribuzione dei pasti e disbrigo della sala mensa;
- d) Apertura, chiusura e piccola manutenzione dei cimiteri del capoluogo e delle frazioni;
- e) Custodia e piccola manutenzione del verde pubblico attrezzato e delle piazze :
 - ♦ pulizia del verde pubblico e piccola manutenzione degli arredi di Piazza, delle scuole elementari del capoluogo e di e delle Scuole materne di
 - ♦ pulizia e taglio erba della Casa di Riposo;
 - ♦ pulizia all'interno e nell'area antistante i cimiteri, il taglio dell'erba, dei rami, lo svuotamento cestini ecc.Il servizio si svolgerà prevalentemente nel periodo che va dalla primavera all'autunno.
- f) Servizio di apertura e chiusura, piccola custodia e manutenzione di impianti e fabbricati comunali nei quali è prevista la frequentazione di utenza;
- g) Collaborazione nelle attività di biblioteca (Ausilio nel prestito librario, riordino di libri e riviste, foderare copertine di libri, ecc.);
- h) Assistenza durante lo svolgimento dei centri estivi ed educativi;
- i) Collaborazione con gli uffici amministrativi e tecnici per la sistemazione degli archivi e il disbrigo di piccole pratiche; distribuzione e/o affissione di avvisi comunali presso pubblici esercizi e nelle varie bacheche distribuite nel territorio comunale.
Attività di pubblicizzazione, delle diverse iniziative svolte, e/o organizzate, e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale, in uno qualsiasi dei modi ritenuti idonei dallo stesso Ente (es: fonico, distribuzione di volantini, ecc...), consentendo eventualmente anche l'utilizzo di mezzi comunali e/o l'utilizzo di mezzi propri, dietro corresponsione di rimborso spese, nonché la possibilità per l'incaricato del servizio di svolgere lo stesso anche gratuitamente, previa specifica dichiarazione.
- j) Collaborazione con gli uffici amministrativi e tecnici per la sistemazione degli archivi e il disbrigo di piccole pratiche e distribuzione avvisi comunali e/o affissione presso pubblici esercizi e nelle varie bacheche distribuite nel territorio comunale;
- k) Collaborazione per un servizio occasionale di trasporto per visite mediche, o altro anche ad esempio per recarsi a votare in occasione di competizioni elettorali) a favore di anziani, disabili o minori in situazioni di bisogno.
- l) Collaborazione con l'ufficio assistenza, per la realizzazione di un servizio occasionale di

trasporto per visite mediche, o altro anche ad esempio per recarsi a votare in occasione di competizioni elettorali) a favore di anziani, disabili o minori in situazioni di bisogno.

m) Attività da svolgersi, anche eventualmente in orario notturno, in collaborazione con la squadra operai, comportanti l'esecuzione di operazioni tecnico manuali complesse e/o di tipo specialistico con eventuale utilizzo di macchine/attrezzature complesse per le quali sia previsto il possesso di specifiche abilitazioni o patenti (es: macchine operatrici complesse, ecc).

n)

A tale riguardo, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato condannato/a;
- di non essere stato condannato/a per delitti non colposi commessi mediante violenza contro persone e per delitti riguardanti l'appartenenza a gruppi eversivi o di criminalità organizzata;
- di essere in possesso di idoneità fisica, certificata dagli organi del servizio sanitario nazionale, con riferimento allo specifico settore di impiego per cui si intende dare la disponibilità al servizio;
- di essere assistito economicamente dal Comune;
- di essere titolare di pensione di categoria
- di aver svolto, prima del pensionamento, le seguenti professioni principali:
Operaio, Pensionato.....
- di essere in possesso di libretto sanitario SI NO (se si allegare copia);
- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di, conseguito nell'anno scolastico presso l'Istituto
- di essere in possesso del diploma di laurea in, conseguito nell'anno scolastico presso l'Università di
- di essere studente universitario iscritto al anno del corso di laurea in, presso l'Università di
- di essere attualmente disoccupato od in cerca di prima occupazione;
- di essere disponibile nei giorni di richiesti per il servizio;
- nei seguenti orari: dalle ore alle ore
per complessive ore settimanali;
per complessive ore mensili
- per i servizi di cui sopra segnatamente indicati sotto le lettere
- di essere in possesso della patente cat.Nr..... e di essere automunito /a SI NO

DICHIARA INOLTRE

✦ Di essere a conoscenza, con riferimento al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della normale attività dell'Amministrazione Comunale di Battaglia Terme per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti, ovvero da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati personali necessari a tale finalità è obbligatorio e il rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di instaurare rapporti con l'Amministrazione Comunale di Battaglia Terme

- ♦ Di autorizzare il Comune di Battaglia Terme a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella presente domanda;
- ♦ Che nel momento in cui dovesse essere impiegato/a in attività socialmente utili s'impegna a presentare certificato medico attestante il possesso dell'idoneità fisica con riferimento allo specifico settore di impiego.

Lì _____

Firma

.....

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, si comunica che il trattamento dei dati personali di cui alla presente sarà improntato a liceità e correttezza e finalizzato al rilascio dell'autorizzazione di cui alla presente istanza. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità per l'ente di evadere la richiesta in oggetto.

Quanto dichiarato verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche con l'ausilio di supporti informatici.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del succitato D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Il titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Battaglia Terme

L'elenco dei responsabili della riservatezza è pubblicato nel sito comunale.

Battaglia Terme lì, _____

Firma

.....

note: l'autentica della firma può essere omessa se il dichiarante:

- allega alla presente fotocopia di un documento di identità valido;

- sottoscrive la presente istanza davanti al dipendente addetto a riceverla che provvederà ad indicare quanto segue:

- dipendente addetto a ricevere la documentazione Sig.