



Comune di Orzivecchi

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



Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 04 del 28/04/2015
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 29/10/2024

Publicato all'albo pretorio on line dal 02/12/2024 al 17/12/2024



Comune di Orzivecchi

Articolo 1 - Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento nasce dalla forte volontà dell'Amministrazione di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Orzivecchi.
2. L'Amministrazione Comunale, per attribuire un riconoscimento all'attività svolta dal volontario singolo, si propone con il presente regolamento di promuovere forme di cittadinanza attiva e partecipazione democratica, tramite iniziative e servizi pianificati per favorire l'avvicinamento dei cittadini ai valori del Volontariato.
3. Al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, è istituito l'Albo Comunale dei Volontari Civici.

Articolo 2 - 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.
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. 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.

Articolo 3 – Oggetto del regolamento

1. Il Comune di Orzivecchi istituisce l'Albo Comunale dei Volontari Civici al fine di consentire e valorizzare l'espressione di responsabilità sociale, civile e solidaristica dei cittadini, in connessione con lo sviluppo e la diffusione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato, prestata da liberi cittadini, purché iscritti all'Albo Comunale dei Volontari Civici.
2. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo istituzionale dell'attività di volontariato di cui al precedente punto 1 (attività di seguito definita "Volontariato Civico") e norma l'Albo Comunale dei Volontari Civici, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta



Comune di Orzivecchi

disciplinata dalle vigenti norme di legge (L.266/91, L. R. 1/2008).

3. La gestione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici spetta all'Ufficio servizi sociali.

Articolo 4 - Ambito di intervento

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. A titolo esemplificativo, le finalità del servizio civico volontario, in conformità agli artt.1 e 2 L. 266/91 e art. 3 della L.R. 1/2008, sono le seguenti:
 - a) finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale fra cui anche:
 - vigilanza integrativa in prossimità dei plessi scolastici;
 - ausilio operativo nell'attraversamento stradale alunni;
 - accompagnamento alunni scuola dell'obbligo durante le uscite sul territorio comunale;
 - b) finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura fra cui anche:
 - promozione di attività, iniziative e manifestazioni volte alla sensibilizzazione della popolazione sull'ecologia, il rispetto ambientale e del territorio;
 - collaborazione nel servizio di sorveglianza, pulizia e manutenzione delle aree adibite a verde pubblico comunale, piccola manutenzione delle strade e della relativa segnaletica;
 - ausilio operativo nel controllo del reticolo idrografico minore (rim);
 - collaborazione nell'esecuzione di piccola manutenzione al patrimonio comunale;
 - salvaguardia dell'ambiente, della flora e della fauna, e della salute dei cittadini tramite un'azione di vigilanza tesa a valorizzare e difendere l'ambiente in generale e promuovere l'educazione ambientale e la tutela del verde pubblico;
 - supporto negli interventi di emergenza ambientale, metereologica e di protezione civile.
 - c) finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative, sportive e turistiche. Distribuzione avvisi e volantaggio alla popolazione per conto dell'amministrazione comunale. Rientrano infine in questo ambito anche servizi di supporto agli uffici comunali per l'archiviazione delle pratiche e le attività di formazione permanente.
2. Sono anche comprese l'insieme delle attività di supporto agli uffici dell'Amministrazione finalizzate all'attuazione di manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, le attività di apertura, chiusura e controllo di sale pubbliche, della biblioteca, la sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.



Comune di Orzivecchi

3. Sono escluse dal presente regolamento le attività afferenti all'ambito dei servizi di protezione civile, disciplinate da specifiche disposizioni di legge.
4. La Giunta Comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività che si renderanno necessarie ha facoltà di individuare ulteriori aree e/o ambiti di intervento di utilizzo dei volontari individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari.

Articolo 5 - Istituzione dell'Albo dei singoli volontari civici

1. È istituito presso l'Ufficio Servizi Sociali l'Albo Comunale dei Volontari civici, suddiviso per ambiti di intervento, nel quale 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. L'Albo dei Volontari Civici è conservato per la tenuta e l'aggiornamento presso l'Ufficio Servizi Sociali.

Articolo 6 - Requisiti richiesti ai cittadini volontari civici

1. I cittadini che intendono svolgere attività di volontariato devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Residenza nel comune di Orzivecchi;
 - b) età non inferiore agli anni **16 e non superiore a 85 anni** (modificato con delibera CC 25 del 29/10/2024);
 - c) presentazione del certificato di idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
 - d) assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione.
 - e) per i cittadini extracomunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.
2. Possono svolgere attività di volontariato anche cittadini pensionati per invalidità o diversamente abili, purché comunque idonei al compimento della specifica attività. In questo caso, prima di disporre l'iscrizione l'ente può richiedere ulteriori attestazioni o certificazioni mediche, al fine di garantire all'interessato un impiego compatibile con la propria condizione fisica.
3. Nella scelta dei candidati non potrà essere attuata alcuna discriminazione in ordine a sesso, razza, religione e credo politico dell'aspirante Volontario.

Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'albo

1. Chi intende svolgere il Volontariato Civico deve essere iscritto all'Albo Comunale dei Volontari



Comune di Orzivecchi

Civici.

2. All'albo comunale dei Volontari civici possono iscriversi coloro che sono in possesso dei requisiti e che abbiano presentato regolare domanda.
3. La domanda di iscrizione dovrà essere inoltrata mediante la compilazione dell'apposito modulo reperibile sul sito web istituzionale o c/o gli uffici Comunali.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:
 - a) le generalità complete del volontario e la sua residenza;
 - b) l'autodichiarazione indicante l'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - c) le opzioni espresse all'atto della domanda di iscrizione in ordine alle attività per le quali il volontario intenda collaborare con la pubblica Amministrazione interessata e la disponibilità in termini di tempo.
 - d) l'accettazione incondizionata del presente regolamento.
5. È possibile al momento della domanda d'iscrizione, manifestare la propria disponibilità e idoneità per tutte le attività indicate all'art.4 o solo per una o alcune di esse.
6. La domanda può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno.
7. Periodicamente potranno essere esposti negli spazi pubblici e sul sito web del Comune, avvisi pubblici per il coinvolgimento dei Volontari nello svolgimento di attività particolari rientranti negli ambiti indicati all'art. 4, fatta salva comunque la possibilità da parte dei cittadini di poter presentare spontaneamente durante tutto l'anno la propria candidatura a volontario.
8. Le richieste di iscrizione vengono esaminate dall'ufficio Servizi Sociali, che provvede, secondo i casi, a disporre l'iscrizione all'Albo dei volontari, al diniego motivato o a richiedere integrazione della documentazione presentata.
9. L'eventuale motivato provvedimento di diniego dell'iscrizione è portato a conoscenza dell'interessato all'indirizzo dichiarato nella domanda.

Articolo 8 – Individuazione del servizio e selezione del Volontario Civico

1. L'Ufficio Servizi Sociali, verificata l'opportunità di far svolgere un'attività di Volontariato Civico, consulta l'Albo Comunale dei Volontari Civici e sceglie, in base ai requisiti soggettivi e tra gli iscritti non attivi, gli iscritti potenzialmente adatti all'attività in questione;
2. I Volontari Civici, vengono singolarmente convocati per un colloquio con il Responsabile di area in cui verrà impiegato il Volontario Civico; il colloquio ha lo scopo di verificare la motivazione dell'aspirante volontario civico, l'effettiva disponibilità e la sua idoneità all'attività da svolgere.



Comune di Orzivecchi

3. Conclusi i colloqui, il Responsabile di area, insieme al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, dispone l'affidamento dell'attività, firmando il disciplinare contenente i dettagli organizzativi dello specifico rapporto di collaborazione, controfirmato dal volontario per accettazione.

Articolo 9 - Periodo di prova

1. Il volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 45 giorni.
2. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del responsabile del settore, il volontario civico sarà operativo a tutti gli effetti.

Articolo 10 - Espletamento del servizio

1. Il Volontario Civico viene informato circa l'inizio dell'attività con comunicazione scritta che riporti tutte le informazioni relative all'espletamento del servizio contenute nel provvedimento di affidamento; nella comunicazione devono essere chiaramente esposti il giorno e l'ora di inizio dell'attività, la durata del periodo di prova, il luogo di svolgimento del servizio (in caso di luoghi diversi, indicare quello "base"), il nome e il recapito telefonico d'ufficio del Responsabile del servizio referente per il servizio affidato.
2. Prima di iniziare l'attività il Volontario Civico deve sottoscrivere per accettazione il disciplinare predisposto e controfirmato dal Responsabile interessato.
3. Al Volontario Civico viene assegnato un cartellino identificativo personale che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentire l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali.
4. 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 esplicitare le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d'ufficio".
5. Il dipendente comunale, referente per l'attività cui il Volontario Civico è preposto, ha il compito di informare e istruire il Volontario Civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi; è suo compito anche la vigilanza sul corretto svolgimento delle attività del Volontario Civico.
6. L'avvio in servizio è subordinato all'effettuazione del corso in materia di sicurezza sul lavoro.
7. **Il Volontario Civico deve:**



Comune di Orzivecchi

- operare nell'ambito dei compiti definiti in collaborazione con l'unità organizzativa comunale responsabile delle attività svolte, assicurando l'adeguata continuità degli interventi per il periodo di tempo concordato e rendendosi disponibile ad eventuali verifiche del proprio operato;
- operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali vengono svolte le attività;
- impegnarsi a non comunicare a terzi notizie od informazioni relative alle attività svolte, attenendosi alle norme del "segreto d'ufficio" e della privacy;
- operare nel rispetto delle funzioni e del ruolo degli uffici e del personale comunale con i quali entra in relazione, evitando in ogni modo di ostacolarne l'attività.

(modificato con delibera CC 25 del 29/10/2024)

Articolo 11 – Caratteristiche del rapporto fra volontariato civico e Amministrazione

1. Ciascun cittadino ha facoltà di richiedere all'Amministrazione di fare esercizio di cittadinanza attiva e partecipazione, collaborando attivamente con i servizi pubblici.
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.
3. Il Volontariato Civico è prestato in forma volontaria e gratuita; non può essere retribuito in alcun modo neppure in forma indiretta; non può assolutamente prefigurare un rapporto di dipendenza o 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, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.
4. L'Amministrazione Comunale provvede alle coperture assicurative dei Volontari Civici contro gli infortuni e per la R.C.T.; le coperture assicurative vengono attivate unicamente per i Volontari Civici effettivamente impiegati e hanno effetto solo durante l'espletamento delle attività.
5. **L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per fatti dolosi o colposi posti in essere dal Volontario Civico.** (modificato con delibera CC 25 del 29/10/2024)
6. Una volta entrati in servizio i volontari civici devono acquisire dall'Amministrazione la scheda della valutazione del rischio relativa alla mansione da loro ricoperta e seguire le 4 ore di formazione obbligatoria organizzata dal Comune sulla valutazione dei rischi. La formazione specifica, che consentirà al volontario di svolgere la propria funzione, sarà invece a carico dell'Ufficio al quale il volontario sarà destinato.



Comune di Orzivecchi

7. I Volontari Civici non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti in pianta organica.
8. 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.
9. L'Amministrazione Comunale, nei confronti del Volontario Civico attivo, è tenuta a tutti gli adempimenti connessi al Decreto Legislativo 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 12 – Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici

1. L'Amministrazione Comunale nell'ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, previsto dall'art. 10, comma 5, del presente regolamento, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:
 - a. venisse meno la necessità di utilizzo del volontariato Civico;
 - b. dallo svolgimento dell'attività del Volontario Civico 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 di ordini dell'Autorità;
 - e. l'Amministrazione non ritenga più opportuno lo svolgimento servizio.
 - f. venga meno anche uno solo dei requisiti di cui all'art.6, comma 1, del presente regolamento.
2. Il Volontario Civico il cui comportamento in servizio determini la cessazione del rapporto di collaborazione per le motivazioni esposte al punto 1, lettere b-d, del presente articolo, viene cancellato dall'Albo Comunale dei Volontari Civici e non può più essere iscritto.
3. La collaborazione cessa di norma alla data esposta nella convenzione citata al comma 3 del precedente art.8. Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può decidere con apposito atto formale di prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile.
4. Almeno ogni 3 (tre) anni, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo Comunale dei Volontari Civici, al fine di verificare la volontà o meno di tutti gli iscritti al mantenimento dell'iscrizione e alla disponibilità di collaborazione volontaria.

Articolo 13 - Rapporto con le Associazioni di volontariato

1. L'iscrizione all'albo comunale del volontariato non esclude l'essere socio-isritto ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione può anche avvalersi di persone iscritte in



Comune di Orzivecchi

associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri o albi regionali.

2. 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 14 – Certificazione delle esperienze e altre utilità

1. Qualora il Volontario ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri enti sovracomunali deputati a questo fine, può rilasciare un certificato delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività (che comprenda una descrizione delle attività svolte e il periodo temporale di riferimento).

Articolo 15 – Uso delle attrezzature

1. L'Amministrazione Comunale fornisce ai Volontari Civici, a propria cura e spese, tutte e attrezzature, necessarie allo svolgimento del servizio; comprese le attrezzature o dispositivi antinfortunistici, se necessari secondo la vigente normativa di riferimento. L'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi comunali è autorizzato dal rispettivo referente preposto e avviene sotto il coordinamento dello stesso, esclusivamente per le mansioni specifiche assegnate.
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 del proprio titolo di 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 del servizio interessato.
3. Il Volontario Civico è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati.

Articolo 16 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni consecutivi dalla seconda pubblicazione all'Albo pretorio comunale, successiva all'avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione, secondo quanto previsto dall'art.78 comma 3 del vigente statuto comunale.



Comune di Orzivecchi

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI COMUNALI

Al Sindaco
Del Comune di Orzivecchi

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a _____ il _____
Residente a _____ in via/piazza _____ n. _____
Telefono _____ E-mail _____

Altre informazioni (se ha già prestato opera di volontariato, indicare in che campo) _____

Ai sensi dell'art. 47 del Dpr. 28/12/00 n.445, e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni

OFFRE

La propria disponibilità a svolgere attività di volontariato per il comune di Orzivecchi e chiede di ISCRIVERSI ALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI.

DICHIARA AL RIGUARDO

- 1) L'assenza di condanne e di procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione
- 2) Di essere interessato/a a svolgere l'opera di volontariato negli ambiti sotto indicati, compatibilmente con i posti disponibili (la dichiarazione è orientativa e non costituisce impegno):
 - Piccola manutenzione di vario genere e degli elementi d'arredo urbano (riparazioni e verniciature panchine, attrezzature sportive a uso libero, fioriere, ecc...)
 - Piccola manutenzione di aree verdi comunali e scolastiche
 - Pulizia dalle foglie e dalla neve di aree pubbliche
 - Collaborazione nell'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative e sportive
 - Distribuzione avvisi e volantinaggio
 - Attività di sorveglianza stradale e ausilio nell'attraversamento nei pressi delle scuole
 - Accompagnamento alunni scuola dell'obbligo durante le uscite sul territorio comunale
 - Collaborazione in iniziative di educazione ambientale e tutela del verde pubblico
 - Supporto negli interventi di emergenza ambientale, metereologica e di protezione civile
 - Altro _____
- 3) Di essere disponibile in linea di massima nei seguenti giorni e orari

E NEL CONTEMPO DICHIARA DI:

- di essere in possesso dei requisiti di iscrizione previsti dall'art.6 del regolamento per il volontariato civico.
- aver preso visione delle norme che disciplinano il servizio e di accettarle incondizionatamente



Comune di Orzivecchi

di essere a conoscenza degli obblighi previsti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/08) e di richiedere pertanto la dotazione dei dispositivi di protezione individuale con le seguenti taglie:

scarpe antinfortunistiche _____, guanti in pelle da lavoro _____, abbigliamento antinfortunistico _____

Dichiara inoltre di aver ricevuto l'informativa privacy prevista dal Regolamento europeo 679/2016/UE.

(modificato con delibera CC 25 del 29/10/2024)

Orzivecchi, li _____

FIRMA



(modificato con delibera CC 25 del 29/10/2024)

COMUNE DI ORZIVECCHI PROVINCIA DI BRESCIA

INFORMATIVA PRIVACY

Regolamento 679/2016/UE

Informativa Interessati – Iscrizione all'albo dei volontari civici

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Orzivecchi tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Orzivecchi garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)
Tutti i dati personali degli interessati sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base del seguente presupposto di liceità:

- **il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE). In elenco, le finalità per cui i dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato verranno trattati:**
 - **inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;**
 - **invio tramite servizi di messaggistica istantanea di brevi notizie e avvisi di pubblica utilità: scadenze, modifiche alla viabilità, possibili emergenze, etc.**

2. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Orzivecchi, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;

- **in modo lecito e secondo correttezza;**
- **in modalità broadcast, nessun utente può vedere i dati ed entrare in contatto con gli altri iscritti al servizio.**

I suoi dati sono raccolti:



Comune di Orzivecchi

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
 - esatti e se necessario aggiornati;
 - pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.
- 3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**
Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo
Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.
I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.
- 4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**
I suoi dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:
- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
 - collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Orzivecchi, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
 - persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Orzivecchi nei modi e per le finalità sopra illustrate;
 - uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale.
I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.
- 5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)**
Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Orzivecchi. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale Comune di Orzivecchi in Via Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS).
- 6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:
EMMECI CONSULENZA di Massimo Castellini 04055220984 via Vallone 7/D 25017 Lonato del Garda
Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Orzivecchi in Via Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (protocollo@pec.comune.orzivecchi.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente.



Comune di Orzivecchi

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

10. Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso il Comune di Orzivecchi o presso altre P.A. o soggetti terzi.