

Timbro arrivo	Timbro protocollo	
		<b>Esente da bollo in quanto comunicazione</b>

AL COMUNE DI RUBIERA  
Ufficio relazioni con il pubblico  
VIA EMILIA EST, 5  
42048 RUBIERA RE

OGGETTO: Comunicazione di disponibilità per l'effettuazione di volontariato civico

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_ telefono n° \_\_\_\_\_ fax n° \_\_\_\_\_

e-mail/PEC \_\_\_\_\_;

Visto il "Regolamento comunale concernente le modalità di rapporto tra l'Amministrazione comunale e le persone che intendono svolgere attività individuale di volontariato"

### COMUNICA

1. La propria disponibilità ad effettuare volontariato civico nel/i seguente/i settore/i:

SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Attività di supporto a favore di persone anziane e disabili;
- Sostegno alle attività di animazione della Casa Residenza per Anziani (CRA);
- Sostegno alle attività di animazione del Centro Diurno per Anziani;
- Supporto organizzativo ed assistenza ad iniziative promosse dall'Assessorato ai Servizi Sociali;
- Altro \_\_\_\_\_;

SETTORE TECNICO/AMBIENTALE

- Sorveglianza di aree verdi o comprensive di opere architettonico e/o monumentale durante manifestazioni pubbliche di carattere sociale, sportivo, culturale, folcloristico ecc.;
- Sorveglianza ed assistenza organizzativa a supporto dello svolgimento delle iniziative di promozione culturale, sportiva ecc.;
- Attività di piccola manutenzione delle aree, delle attrezzature e degli arredi comunali;
- Attività di giardinaggio o simili nell'ambito delle aree cortilive annesse alle strutture comunali o aree verdi comunali;
- Altro \_\_\_\_\_;

SETTORE CULTURA/EDUCATIVO/SPORT

- Sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza; sorveglianza presso le strutture scolastiche nelle fasi di entrata ed uscita alunni;
- Sorveglianza durante le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- Attività di supporto e vigilanza presso le strutture ospitanti mostre, concerti ed altre iniziative promosse dall'Assessorato alla Cultura;
- Supporto organizzativo ed assistenza ad iniziative promosse dall'Assessorato allo sport;
- Supporto organizzativo ed assistenza ad iniziative promosse dall'Assessorato alla Scuola e Servizi Educativi;
- Supporto organizzativo ed assistenza ad iniziative promosse dall'Assessorato alla cultura
- Altro \_\_\_\_\_;

SETTORE COMMERCIO

- Supporto organizzativo ed assistenza alla realizzazione di fiere, mercati, manifestazioni;
- Altro \_\_\_\_\_;

2. Di essere in possesso dei seguenti titoli/esperienze professionali: \_\_\_\_\_

3. Di essere idoneo allo svolgimento delle attività di volontariato per le quali propone la propria disponibilità;

4. Di essere consapevole:

- che i propri dati verranno iscritti nell'Albo comunale dei volontari civici;
- della gratuità dell'attività prestata;
- che l'attività prestata deve essere resa in forma coordinata con i responsabili pubblici nell'ambito dei programmi impostati dall'Amministrazione;
- che l'attività dovrà essere resa con adeguata continuità per il periodo di tempo stabilito;
- della possibilità che vengano effettuate le verifiche concordate;
- di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali si impegna a svolgere l'attività;

5. Di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;

**ALLEGA**

- copia di un documento di identità in corso di validità;

**Informativa GDPR**

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito "GDPR" il Comune di Rubiera in qualità di Titolare del trattamento e' in possesso dei suoi dati personali, identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli art. 15 e ss contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo mail [privacy@comune.rubiera.re.it](mailto:privacy@comune.rubiera.re.it) o recandosi presso l'ufficio URP del Comune di Rubiera in Piazza Garibaldi n. 3/B oppure utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale [www.comune.rubiera.re.it](http://www.comune.rubiera.re.it) nella home page sezione "Privacy".

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è disponibile scrivendo a [dpo@tresinarosecchia.it](mailto:dpo@tresinarosecchia.it) , oppure scrivendo al medesimo indirizzo collocato nella sezione "Privacy" o nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. L'informativa completa può essere consultata sul sito istituzionale del Comune nella home page, sezione "Privacy" o può essere richiesta all'ufficio preposto o scrivendo a [privacy@comune.rubiera.re.it](mailto:privacy@comune.rubiera.re.it).

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

Il/La richiedente

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)