



COMUNE di MAPELLO

PROVINCIA di BERGAMO

P.zza IV Novembre, n°1 24030 Mapello P.IVA 00685130163

tel. 0354652500 fax 035 4652501 www.comune.mapello.bg.it

AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE

ALLEGATO 1)

RICHIESTA DI ADESIONE E CONTESTUALE DOMANDA ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI AL COMUNE DI MAPELLO

**Al Comune di Mapello
Area 1 –
Amministrazione
Generale**

Io Sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

Residente a _____ in Via/P.zza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo n. _____

rilasciato il _____ da _____

Telefono cellulare _____ Indirizzo e mail _____

CHIEDO

di essere iscritto, in qualità di operatore volontario civico, all'Albo Comunale dei Volontari Civici del Comune di Mapello.

A tal fine, consapevole della responsabilità civile e penale cui posso incorrere in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445/2000, per il quale chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal suddetto D.P.R., e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché ai sensi dell'art. 75 e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARO

- di essere nato/a _____ il _____
- di essere residente nel Comune di Mapello in Via _____ n. _____
- di essere residente nel Comune limitrofo di _____ in Via _____ n. _____
- di possedere l'idoneità psico-fisica necessaria per i servizi che intendo esercitare;

- di aver preso piena conoscenza del Regolamento Comunale per il servizio di volontariato civico e di accettarlo senza esclusione alcuna;
- di non aver subito condanne e di procedimenti penali che possano negativamente incidere sulla collaborazione con la Pubblica Amministrazione o che possano essere anche solo potenzialmente lesivi dell'immagine e del buon nome della Pubblica Amministrazione;
- di accettare il principio che il servizio viene svolto in forma volontaria e del tutto gratuita e che pertanto l'Ente non procederà ad alcun tipo di remunerazione nemmeno sotto forma di rimborso spese;
- di essere a conoscenza che:
 - il servizio di volontariato è assicurato dal Comune sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi;
 - il Comune non riconosce alcun compenso, né rimborso delle spese in relazione all'attività da svolgere;
- di autorizzare/non autorizzare (**cancellare la voce che non interessa**) la pubblicazione del proprio nominativo in apposita sezione del sito del Comune, con l'indicazione dell'ambito di attività in cui si rende disponibile e dei progetti di volontariato cui ha partecipato;
- di concedere/non concedere (**cancellare la voce che non interessa**) l'autorizzazione alla comunicazione del proprio nominativo e recapito alle Associazioni ed Enti del Settore presenti sul territorio comunale;
- di NON indicare priorità di area di attività tra quelle previste

ovvero (barrare la voce che interessa)

- di indicare le seguenti priorità di area di attività tra quelle previste
 - a) AREA CULTURALE – SPORTIVA – RICREATIVA
 - b) AREA CIVICA – AMBIENTE E VERDE PUBBLICO
 - c) AREA ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 - d) AREA COESIONE SOCIALE
 - e) AREA DI SUPPORTO

Dichiara inoltre di essere disponibile a svolgere attività/servizi di volontariato civico nei seguenti giorni:

- lunedì martedì mercoledì giovedì venerdì sabato domenica

e nelle seguenti fasce orarie: mattino pomeriggio sera

PER QUANTO SOPRA RICHIESTO SI IMPEGNA E SI OBBLIGA:

- a svolgere le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate;
- a non assumere comportamenti che possano mettere a rischio la propria ed altrui incolumità;
- a tenere un comportamento adeguato, improntato al rispetto, alla correttezza ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
- in caso di impedimento per malattia od altre cause a dare tempestiva comunicazione all'Ufficio comunale competente;
- a non divulgare alcuna informazione inerente informazioni acquisite accedendo agli uffici comunali né relativamente all'Amministrazione, né relativamente ai beneficiari dei progetti/servizi/attività ai quali partecipa o relative a dati, stati e qualità personali di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta.

DICHIARO ALTRESI'

- 1) di aver preso visione del regolamento Comunale per l'utilizzo dei volontari civici nelle strutture e nei servizi comunali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. ____ del _____ e di accettarne il contenuto.
- 2) di essere informato, ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) che i dati personali così raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per gli aspetti correlati agli interventi di volontariato, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed autorizza altresì a tale trattamento degli stessi.

data _____

Firma del Richiedente

Documentazione da allegare:

- Copia del documento d'identità in corso di validità;
- Se posseduta, copia della patente di guida;
- Fotografia formato tessera (a richiesta in caso di attivazione);
- Curriculum vitae, ovvero eventuali titoli inerenti alle attività d'ambito prescelte (facoltativo);

Se cittadino non comunitario:

Copia permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (carta di soggiorno)



COMUNE di MAPELLO
PROVINCIA di BERGAMO
P.zza IV Novembre, n°1 24030 Mapello P.IVA 00685130163
tel. 0354652500 fax 035 4652501 www.comune.mapello.bg.it
AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE

ALLEGATO 2)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento UE n. 679/2016

1. Titolare del Trattamento

è il **Comune di Mapello** nella figura della Dott.ssa Alessandra Locatelli – Sindaco, con sede in Piazza IV Novembre n. 1 - 24030 Mapello (BG) - Tel. 035 4652511 - P.IVA 00685130163 e-mail: protocollo@comune.mapello.bg.it - PEC: comunemapello@halleycert.it - sito web www.comune.mapello.bg.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali è individuato nella società Cloudassistance srl

con sede in Via S. Vincenzo de Paoli n. 9 - 24023 Clusone

Tel. 800 121 961 - Partita IVA 02422710166

Email: dpo-mapello@cloudassistance.it

Referente:

DOTT. MANGILI LUIGI

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali, saranno trattati per l'erogazione di servizi da parte del Comune di Mapello (BG) per l'adempimento degli obblighi legali e fiscali, nonché per consentire un'efficace gestione delle richieste.

I dati saranno inoltre trattati per le finalità amministrative – contabili e, qualora dovesse rendersi necessario, per accertare, esercitare e/o difendere i diritti emergenti in sede giudiziaria. Saranno oggetto dei trattamenti necessari per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico e/o connessi all'esercizio di pubblici poteri da parte del Comune di Mapello (BG).

Come previsto dall'articolo 6 del Regolamento UE n. 679/2016, il trattamento dei dati personali sarà lecito alle seguenti condizioni:

- a) l'interessato ha espresso il **consenso** al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- b) il trattamento è **necessario** all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, o per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato;
- c) il trattamento è necessario per adempiere un **obbligo legale** al quale è soggetto il Comune di Mapello (BG);
- d) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli **interessi vitali** dell'interessato o di altra persona fisica;
- e) il trattamento è necessario per il perseguimento di un **interesse pubblico** o connesso all'**esercizio dei pubblici poteri** da parte del Comune di Mapello (BG) o di un suo **legittimo interesse** a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

Con riferimento specifico ai **dati di categoria particolare e/o relativi a condanne penali e reati**, il trattamento potrà avvenire qualora esso sia necessario per motivi di interesse pubblico, sempre che sia proporzionato alla finalità perseguita, rispetti l'essenza del diritto alla protezione dei dati e siano previste misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

3. Categorie dei dati personali trattati (artt. 4, 9, 10 Regolamento UE n. 679/2016)

Il trattamento dei dati potrà riguardare dati di natura:

- **personale**, ovvero tutte le informazioni riferite alla persona fisica identificata o identificabile;

- **particolare**, informazioni idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica*, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza a organizzazioni, sindacati e associazioni, i dati genetici e biometrici, pertinenti alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale;
- **giudiziaria**, ovvero relativi alle condanne penali, ai reati o connesse a misure di sicurezza, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative o qualità di imputato o di indagato ai del codice di procedura penale;

per quanto strettamente necessario a realizzare i compiti istituzionali dell'Ente.

*l'utilizzo dei termini "origine razziale ed etnica" nel Regolamento UE n. 679/2016 non implicano l'accettazione da parte dell'Unione Europea di teorie che tentano di dimostrare l'esistenza di razze umane distinte.

4. Comunicazione, diffusione e trasferimento dei dati

I dati personali, per le esclusive finalità di cui al punto 3 della presente informativa, potranno essere **comunicati** a:

- Sindaco, organi istituzionali e dipendenti del Comune di Mapello autorizzati al trattamento dei dati;
- soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme;
- soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra l'interessato e il Comune, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari;
- soggetti in qualità di consulenti e/o collaboratori del Comune, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso e per conto dell'amministrazione.

I dati personali non sono soggetti a **diffusione o trasferimento** verso Paesi terzi e organismi internazionali salvo casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

5. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario a realizzare le finalità illustrate al punto 3 della presente informativa nonché, in seguito all'esaurimento di tali finalità, sino al termine di prescrizione dei diritti insorti in capo all'interessato e al nostro Ente in conseguenza dei rapporti giuridici e di fatto intercorsi tra le parti e connessi direttamente o indirettamente alle finalità stesse.

I dati potranno essere conservati per un periodo indeterminato ove previsto da norme di legge imperative o norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. Diritti dell'interessato

La normativa sulla privacy (artt. 15-22 Regolamento UE n. 679/2016) garantisce il diritto all'interessato di essere informato sui trattamenti dei dati che lo riguardano e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi.

Ove ricorrono le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla rettifica, alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento; può opporsi al trattamento, alla portabilità dei dati e a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha il diritto di revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio di tali diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i soggetti o le categorie di soggetti ai quali sono comunicati i dati o che ne vengono a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, potrà rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali (si veda al punto 2).

Ove ritenga lesi i suoi diritti, l'interessato potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

7. Obbligo o facoltà di conferire i dati

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il mancato conferimento dei dati personali da parte dell'interessato, ovvero l'opposizione al loro trattamento, potrebbe comportare l'impossibilità di erogare i servizi o di dare seguito a pratiche amministrative instaurate.

Per quanto riguarda i dati personali che non sono obbligatori, il loro mancato conferimento, ovvero l'opposizione al loro trattamento, potrà comportare la mancata o parziale erogazione di servizi, o l'esito negativo di pratiche amministrative, nei limiti in cui tali dati sono necessari per dare esito alle richieste dell'interessato.

8. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con l'ausilio di mezzi sia analogici sia elettronici o comunque automatizzati, con modalità e procedure strettamente necessarie al perseguitamento delle finalità sopra descritte. Non è in uso un trattamento decisionale automatizzato, tra cui la profilazione dell'interessato.

9. Trattamenti dei dati di terzi

Qualora l'interessato, nella gestione dei rapporti con il nostro Comune, si avvalga di propri dipendenti o collaboratori, i dati personali di questi potranno essere trattati dall'ente in qualità di titolare del trattamento. Tali trattamenti hanno le medesime finalità, modalità e tempi di conservazione dei dati descritti nella presente informativa; i dipendenti o i collaboratori vantano gli stessi diritti sopra individuati. L'interessato si impegna ad informare correttamente i propri dipendenti o collaboratori in merito ai suddetti trattamenti, anche mediante la consegna agli stessi della presente informativa.

10. Riferimenti normativi

- D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (GDPR General Data Protection Regulation - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati

**Per il Comune di Mapello
Il Sindaco
Dott.ssa Alessandra Locatelli**



COMUNE di MAPELLO

PROVINCIA di BERGAMO

P.zza IV Novembre, n°1 24030 Mapello P.IVA 00685130163

tel. 0354652500 fax 035 4652501 www.comune.mapello.bg.it

AREA 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE

ALLEGATO 3)

DICHIARAZIONE D'INTENTI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI

La sottoscritta Dott.ssa Alessandra Locatelli – Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante pro tempore del Comune di Mapello (BG), Titolare del trattamento di dati personali relativi alle attività istituzionali di competenza;

- preso atto che il trattamento dei dati personali dell'utenza comporta che il "Titolare del trattamento" dei dati deve adottare misure di sicurezza adeguate a garantire la conformità al Regolamento UE n. 679/16 (*G.D.P.R. – General Data Protection Regulation 679/2016*);
- *Visto l'articolo 2104 e 2105 del Codice Civile;*
- *Visto il nuovo Regolamento Privacy GDPR 679/16;*
- *Visto il Codice Privacy, così come modificato dal D. lgs. 101/18;*

CHIEDE CHE

Il volontario _____ in merito al trattamento dei dati personali relativi all'utenza del Comune di _____ (_____), si **IMPEGNI** a trattare tali dati **secondo le specifiche istruzioni di seguito indicate:**

- *essere consapevole che i dati richiesti sono dati personali soggetti all'applicazione del GDPR 679/16 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) e che, pertanto, non possono essere né diffusi né utilizzati per finalità diverse rispetto a quelle per cui sono stati specificamente richiesti;*
- *garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;*
- *ottemperare agli obblighi previsti dal GDPR n. 679/16 e dal Codice Privacy, così come modificato dal D. Lgs. 101/18;*
- *adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR;*
- *vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite;*
- *adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine o revocato;*
- *comunicare, tempestivamente, al Titolare del trattamento le eventuali richieste degli interessati (alunni o famiglie) all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, ai sensi dell'articolo 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del GDPR 679/2016;*
- *informare il Comune senza ingiustificato ritardo e, comunque, non oltre dodici ore dal momento dell'avvenuta conoscenza in caso di "data breach", conformemente a quanto stabilito dall'art. 33 c. 2 GDPR;*
- *fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessari per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;*
- *riconoscere il diritto al Comune di verificare l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.*

Durata

La presente **dichiarazione** avrà validità sino al momento della cessazione del rapporto in essere tra le parti.

Le parti si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possano derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illecitità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro così come previsto dalla Legge.

_____ (____), ____/____/20____

Per il Comune
il Sindaco - Titolare del Trattamento
Dott.ssa Alessandra Locatelli

Il Volontario
per accettazione
