



**Città di Seregno**

---

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
GESTIONE DELL'ALBO  
DELLA CITTADINANZA ATTIVA**

## **INDICE**

<b>ARTICOLO 1</b>	FINALITÀ
<b>ARTICOLO 2</b>	PRINCIPI GENERALI
<b>ARTICOLO 3</b>	ISTITUZIONE DELL'ALBO
<b>ARTICOLO 4</b>	SEZIONI DELL'ALBO E ATTIVITA'
<b>ARTICOLO 5</b>	REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO
<b>ARTICOLO 6</b>	PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO
<b>ARTICOLO 7</b>	AVVIO DELLE ATTIVITA'
<b>ARTICOLO 8</b>	DOVERI DEL CITTADINO ATTIVO
<b>ARTICOLO 9</b>	DOVERI DELL'ENTE
<b>ARTICOLO 10</b>	PATTO CON IL CITTADINO ATTIVO
<b>ARTICOLO 11</b>	DOTAZIONI E ATTREZZATURE
<b>ARTICOLO 12</b>	RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DALL'ALBO
<b>ARTICOLO 13</b>	ATTESTAZIONE DELLE ESPERIENZE
<b>ARTICOLO 14</b>	RAPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE CON IL TERZO SETTORE E LE SCUOLE
<b>ARTICOLO 15</b>	COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI, SCUOLE E ALTRE FORME AGGREGATIVE
<b>ARTICOLO 16</b>	DISPOSIZIONI FINALI

## **ARTICOLO 1 FINALITÀ**

1. La Cittadinanza attiva è espressione di partecipazione, solidarietà e strumento per l'individuazione di risposte ai bisogni e per un più efficace conseguimento dei fini collettivi, con l'obiettivo più profondo di radicare nella comunità forme di cooperazione e conoscenza diretta del ruolo dell'Ente, rafforzando il rapporto di fiducia con l'Istituzione locale e tra i Cittadini stessi.
2. L'apporto dei Cittadini attivi riguarda la cura e l'arricchimento dei beni comuni urbani, il sostegno ed ausilio all'erogazione di servizi per il benessere della collettività in ossequio al principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, secondo cui l'Amministrazione comunale assume il dovere di sostenere e valorizzare la cittadinanza attiva come autonoma iniziativa dei Cittadini, singoli o associati, volta al perseguimento di finalità di interesse generale.
3. Il presente Regolamento rappresenta lo strumento per attuare il citato principio di «sussidiarietà orizzontale», offrendo una cornice di riferimento alle diverse occasioni in cui il Comune e i Cittadini si alleano per condividere la responsabilità di concorrere al benessere del proprio territorio.

## **ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI**

1. La Cittadinanza attiva è una forma di volontariato civico, svolto da cittadini in forma spontanea e gratuita, non retribuito in alcun modo nemmeno da un eventuale beneficiario singolarmente individuabile e investe indicativamente 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.
2. Le attività oggetto del presente regolamento rivestono carattere occasionale, cioè aggiuntivo e complementare alle ordinarie prestazioni dell'apparato organizzativo in cui si inseriscono; si integrano, senza sostituirli, con i servizi resi attraverso soggetti del terzo settore e si inseriscono in modo meramente complementare e di ausilio nell'azione del Comune di Seregno, senza poter supplire a carenze di organico.
3. Il servizio non crea alcun vincolo organico col Comune o prestazionale, ferma restando l'osservanza delle disposizioni impartite; non darà mai luogo ad obbligo giuridico di corrispettivo per l'attività resa, né all'esercizio di poteri repressivi e/o impositivi da parte del Comune, salvo quanto in seguito disposto al successivo art. 12 (Rinuncia, revoca e cancellazione dall'Albo).
4. L'Amministrazione comunale non può in alcun modo avvalersi dei Cittadini attivi per servizi che possano comportare rischi, senza prevedere idonei mezzi di prevenzione.

## **ARTICOLO 3 ISTITUZIONE DELL'ALBO**

1. È istituito, presso il Comune di Seregno, l'Albo della Cittadinanza attiva suddiviso in sezioni di attività, alle quali singoli volontari possono iscriversi al fine di offrire il proprio servizio a favore della collettività, a seguito di bando generale aperto in via continuativa.
2. Nel rispetto degli ambiti di intervento e dei principi stabiliti dal presente regolamento, l'Amministrazione comunale può anche promuovere l'attivazione dei singoli progetti, pubblicizzati con bandi specifici, per favorire l'acquisizione di disponibilità alla realizzazione degli stessi mediante l'iscrizione dell'Albo.

3. La gestione dell'Albo, per la sua valenza trasversale, è affidata al servizio di gestione delle risorse umane dell'Ente.
4. Il Responsabile della gestione dell'Albo curerà tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla pubblicazione dei bandi per il reperimento di Cittadini attivi, nonché all'iscrizione nelle sezioni, alla cancellazione ed aggiornamento dell'Albo stesso.
5. Il Responsabile della gestione dell'Albo opererà in stretta collaborazione con i Responsabili d'attività cui spetta la definizione delle eventuali specifiche progettualità da porre a bando e l'organizzazione delle attività in cui saranno coinvolti i Cittadini attivi.

#### **ARTICOLO 4 SEZIONI DELL'ALBO E ATTIVITA'**

1. I Cittadini attivi prestano il servizio volontario civico nell'ambito delle attività individuate, a titolo non esaustivo, nelle seguenti sezioni dell'Albo:
  - a) **CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA** relativa ad attività di carattere culturale inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico ed artistico, delle attività ricreative e sportive, ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, ricreativo, educativo ecc. organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale, nonché ad attività logistica ed d'ufficio di semplice esecuzione (a titolo esemplificativo: supporto nella gestione sale pubbliche e impianti pubblici utilizzati per le iniziative suindicate, sorveglianza presso strutture similari a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza, attività di informazione ed orientamento del pubblico in occasione di eventi similari, sorveglianza e assistenza al personale comunale nella gestione degli eventi similari in spazi all'aperto e su strada);
  - b) **CIVILE/PATRIMONIALE** relativa ad attività inerenti servizi presso il patrimonio comunale, nonché ad attività logistica, d'ufficio di semplice esecuzione (a titolo esemplificativo: pulizia, abbellimento delle aree verdi, di piazze e strade, piccole attività presso edifici di proprietà e/o in uso al Comune, interventi di decoro urbano, ecc.) anche finalizzati alla tutela dell'ambiente, alla protezione del paesaggio e degli animali;
  - c) **ISTITUZIONALE/GESTIONALE/SICUREZZA** relativa ad attività d'ufficio di semplice esecuzione e di collaborazione in ordine ad interventi di segnalazione e vigilanza (a titolo esemplificativo: attività a supporto degli uffici comunali con funzioni istituzionali e gestionali; per i servizi di regolamentazione della circolazione, per il monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano, di aree verdi, giardini, parchi, strade, cimiteri, edifici scolastici, per l'accompagnamento casa-scuola degli alunni e per la vigilanza dei passaggi pedonali davanti alle scuole, in collaborazione con la Polizia Locale);
  - d) **SOCIALE/EDUCATIVA** relativa ad interventi di prevenzione, promozione e sostegno in ambito socio-assistenziale, con particolare attenzione ad anziani, disabili e minori, nonché per servizi, progettualità, iniziative ed attività di supporto in azioni di collaborazione con le scuole e di carattere educativo, e per attività d'ufficio di semplice esecuzione.
2. La Giunta comunale, con apposito e motivato provvedimento, ha facoltà di individuare ambiti di intervento di utilizzo dei Cittadini attivi ulteriori, rispetto a quelli di cui al presente articolo, individuando i servizi presso i quali potranno essere inseriti i volontari, nel rispetto dei principi ricavabili dal presente regolamento.
3. È escluso dall'ambito di applicazione e competenze del presente regolamento il Servizio di Protezione Civile, disciplinato da specifico regolamento.

## **ARTICOLO 5 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. I Cittadini attivi, persone fisiche che intendono svolgere servizio di volontariato civico, disciplinato dal presente regolamento, devono possedere i seguenti requisiti:
  - a) età non inferiore agli anni 18;
  - b) autocertificazione di idoneità psicofisica (la condizione di invalidità non è di per sé ostativa all'iscrizione all'Albo, ferma restando la necessaria compatibilità tra le effettive capacità fisiche e le effettive condizioni di impiego);
  - c) assenza di condanne penali, passate in giudicato nonché assenza di procedimenti penali per reati che possono comportare l'interdizione dai pubblici uffici (ossia i reati connessi alla criminalità organizzata, i delitti non colposi contro le persone, la pubblica amministrazione, il patrimonio dello stato, la personalità dello stato o contro l'ordine pubblico nonché gli illeciti di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 - norme in materia ambientale-);
  - d) gli aspiranti volontari di nazionalità straniera (ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 286, 25 luglio 1998 Testo unico sull'immigrazione e s.m.i., si considera straniero chi è cittadino di Stati non appartenenti all'Unione Europea e l'apolide) dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno o altro titolo legittimo alla permanenza sul territorio;
  - e) gli aspiranti volontari aventi la nazionalità di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno essere regolarmente soggiornanti ai sensi del D. Lgs. 6 febbraio 2007, n. 30.

## **ARTICOLO 6 PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO**

1. Nella domanda di iscrizione in adesione al bando generale o ad uno bando finalizzato ad una specifica progettualità, il richiedente dichiara il possesso dei requisiti, le opzioni in ordine alle attività per le quali intende collaborare e la propria disponibilità in termini di tempo.
2. Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità, il curriculum vitae attestante le competenze ritenute utili ai fini delle attività per cui ci si rende disponibile.
3. Per le persone di cui al punto d) ed e) del precedente articolo deve essere allegata copia del documento che attesti la regolare presenza sul territorio italiano.

## **ARTICOLO 7 AVVIO DELLE ATTIVITA'**

1. Il Responsabile d'attività avrà il compito di formulare un percorso operativo, in funzione delle esigenze d'intervento e delle disponibilità del Cittadino attivo, e di procedere alla sottoscrizione di uno specifico patto con lo stesso.
2. In particolare, la formazione a carattere generale in tema di sicurezza, analogamente a quella realizzata per il personale comunale, è posta in capo al servizio di gestione delle risorse umane dell'Ente, mentre per la formazione relativa agli specifici interventi cui il Cittadino attivo verrà destinato, i singoli Responsabili di attività provvederanno a percorsi formativi, anche relativi all'uso delle attrezzature nonché all'acquisto di eventuali nuove attrezzature e di ausili di sicurezza.
3. Il Responsabile d'attività, al fine di verificare l'idoneità del Cittadino attivo, effettuerà un colloquio preliminare e conoscitivo con lo stesso per accertarne l'affidabilità personale, la motivazione, l'attitudine alla prestazione e alla relazione con l'utenza, la disponibilità

all'aggiornamento, la capacità di raccordare il proprio singolo intervento con gli scopi e le metodologie del Servizio comunale.

4. Il Responsabile d'attività dovrà comunicare preventivamente all'aspirante volontario i rischi connessi ai compiti assegnati e ogni altro evento che possa modificare le modalità di collaborazione, affinché questi possa esprimere liberamente il proprio consenso ed accettare spontaneamente di prestare la propria collaborazione nei tempi e nei modi convenuti.
5. Si riconosce la possibilità del singolo Cittadino attivo di sottoporsi a visita medica preventiva, a cura del medico del lavoro competente per l'Amministrazione, rivolta all'accertamento dell'assenza di controindicazioni alle mansioni cui il Cittadino è destinato.
6. In particolare per la scelta dei soggetti da impiegare, il Responsabile d'attività deve tenere conto dei seguenti elementi:
  - a) precedenti attività lavorative;
  - b) preparazione specifica dimostrata;
  - c) età in relazione all'incarico ed attitudine;
  - d) disponibilità specifica all'attività dichiarata dall'interessato nella domanda al momento dell'iscrizione;
  - e) eventuale visita medica preventiva effettuata dal medico del lavoro, in funzione della tipologia dell'attività e dei relativi rischi specifici.
7. Il Responsabile d'attività potrà nominare in caso di opportunità un coordinatore tra i volontari coinvolti in progetti o attività di gruppo.

#### **ARTICOLO 8 DOVERI DEL CITTADINO ATTIVO**

1. Il Cittadino attivo svolgerà le proprie mansioni secondo le disposizioni concordate in uno specifico patto: non dovrà eccedere e mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità e dovrà tenere un comportamento adeguato improntato al rispetto ed alla tolleranza, sviluppando lo spirito di solidarietà, collaborazione e servizio nei confronti delle persone e delle Istituzioni cittadine.
2. Al Cittadino attivo è garantita la possibilità di prestare la propria attività in modo personale, spontaneo e gratuito, senza condizioni che possano incidere sull'autonoma iniziativa, al di là delle ordinarie esigenze di formazione, organizzazione e corretto svolgimento del servizio, tutela della sicurezza e dell'incolumità propria ed altrui.
3. L'eventuale richiesta del possesso di requisiti soggettivi psicofisici ed attitudinali sarà finalizzata esclusivamente a garantire all'aspirante Cittadino attivo compiti compatibili con le proprie condizioni soggettive.
4. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio volontario: in caso di assenza il Cittadino attivo deve dare tempestiva informazione all'ufficio comunale competente.
5. È tassativamente fatto divieto al Cittadino attivo di accettare qualsivoglia remunerazione per l'opera svolta neppure dai beneficiari del suo servizio.
6. Il Cittadino attivo è tenuto alla riservatezza in ordine alle informazioni e notizie di cui verrà eventualmente a conoscenza in virtù dell'opera svolta.
7. Ciascun Cittadino attivo è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile, o di altra natura, intendendo che l'Amministrazione comunale ed i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità in ordine all'opera prestata dal Volontario medesimo.
8. Il Cittadino attivo non deve assumere comportamenti sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio e dell'Amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 9 DOVERI DELL'ENTE**

1. E' compito dell'Ente assicurare condizioni e mezzi sufficienti affinché l'apporto dei singoli Cittadini attivi non sia mai determinante per il buon esito del servizio, ma risulti sempre sussidiario ed aggiuntivo per il miglioramento o l'ampliamento della qualità e del livello dello stesso.
2. L'Ente dovrà controllare le modalità operative attraverso le quali si esplica il contributo dei Cittadini attivi affinché non abbiano a compromettere l'esatta osservanza delle obbligazioni dell'Ente, così da evitare di incorrere in responsabilità per colpa in vigilando sull'opera di terzi.
3. I Cittadini iscritti all'Albo e che svolgono volontariato civico sono assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale, sia per gli infortuni che dovessero subire durante il loro operato, sia per la responsabilità civile verso terzi.
4. L'Amministrazione provvederà ad organizzare e tenere in forma gratuita i corsi di formazione previsti da specifiche disposizioni di legge nelle materie oggetto del presente regolamento.
5. L'Amministrazione comunale inoltre si impegna a osservare gli obblighi di legge correlati alle vigenti normative tecniche di sicurezza.

## **ARTICOLO 10 PATTO CON IL CITTADINO ATTIVO**

1. All'avvio della collaborazione con l'Amministrazione, i singoli Cittadini attivi e il Responsabile d'attività sono tenuti a sottoscrivere appositi patti.
2. Tali patti devono prevedere, tra l'altro, per l'Amministrazione:
  - a) la definizione della durata e delle modalità del servizio;
  - b) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
  - c) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i Cittadini;
  - d) l'assunzione delle spese di assicurazione per i Cittadini attivi contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi.
3. Tali patti devono prevedere, tra l'altro, per il Cittadino attivo:
  - a) la dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
  - b) l'accettazione espressa di operare nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione in forma coordinata con i dipendenti dei servizi comunali;
  - c) la dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali svolgono l'attività;
  - d) il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale degli utenti;
  - e) la tutela alla riservatezza delle informazioni, delle pratiche e degli interventi sociali;
  - f) il tempo messo a disposizione e l'impegno alla puntuale comunicazione di assenze, senza obbligo di motivazione o giustificazione.

## **ARTICOLO 11 DOTAZIONI E ATTREZZATURE**

1. I Cittadini attivi devono essere provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata identificazione degli stessi da parte dell'utenza o in generale della cittadinanza.
2. L'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese, fornisce ai Cittadini attivi le attrezzature e il materiale necessari allo svolgimento del servizio: beni e mezzi forniti direttamente dai Cittadini attivi o terzi dovranno essere validati dall'Amministrazione.
3. Il Cittadino attivo è tenuto al corretto uso e custodia delle attrezzature e dei veicoli assegnati: in caso di attrezzature e veicoli assegnati formalmente nel patto, ne avrà personalmente cura e responsabilità fino a restituzione.

## **ARTICOLO 12 RINUNCIA, REVOCA E CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

1. Il Cittadino attivo può rinunciare o chiedere la sospensione temporanea, in qualsiasi momento, dal servizio dandone comunicazione scritta tempestiva all'Amministrazione comunale: la sospensione temporanea non comporta la cancellazione dall'Albo.
2. L'attività affidata al Cittadino attivo può essere revocata, con effetto immediato attraverso provvedimento motivato, per inadempienza, per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo o qualsiasi altra situazione che possa recare pregiudizio alla sicurezza, incolumità o anche all'immagine dell'Amministrazione comunale.
3. La cancellazione dall'Albo potrà avvenire, con provvedimento del Responsabile della gestione dell'Albo, anche su proposta del Responsabile d'attività, per le seguenti cause:
  - a) rinuncia del volontario formalizzata per iscritto;
  - b) accertata perdita dei requisiti per l'iscrizione;
  - c) in caso di comportamenti sconvenienti, lesivi per persone o cose, o che in ogni caso possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio e dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 13 ATTESTAZIONI DELLE ESPERIENZE**

1. Qualora il Cittadino attivo ne faccia espressa domanda all'Amministrazione Comunale, quest'ultima potrà rilasciare una dichiarazione ad attestazione delle esperienze acquisite durante il periodo di svolgimento delle attività con indicazione del servizio svolto, della durata e del numero di ore prestate.

## **ARTICOLO 14 RAPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE CON IL TERZO SETTORE E LE SCUOLE**

1. L'Amministrazione si impegna a rendere note agli aspiranti Cittadini attivi l'esistenza e l'attività sul territorio delle associazioni di volontariato, delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri e albi regionali, e delle formazioni o gruppi a vocazione sociale, culturale, sportiva affinché gli stessi possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti singolarmente con il Comune o con le forme associative.
2. L'Amministrazione Comunale promuove il coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado e delle altre istituzioni formative quale scelta strategica per la diffusione ed il radicamento delle pratiche di collaborazione e di cittadinanza attiva e per l'organizzazione



di interventi formativi, teorici e pratici, sulla gestione condivisa dei beni comuni, rivolti agli studenti e alle loro famiglie.

3. Associazioni, organizzazioni, istituzioni, formazioni del terzo settore a vocazione sociale, culturale o sportiva possono proporre collaborazioni per i progetti che coinvolgono propri associati o terzi soggetti, aventi ad oggetto attività previste nel presente regolamento, assumendosi completamente ed integralmente la responsabilità.
4. Le scuole di ogni ordine e grado e i relativi organismi collegiali nonché l'utenza e i familiari afferenti ai servizi sociali ed educativi comunali (es. Centro Diurno Disabili, Centro Diurno Anziani, Asilo Nido) possono proporre collaborazioni per progetti aventi ad oggetto attività previste dal presente regolamento.

### **ARTICOLO 15 COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI, SCUOLE E ALTRE FORME AGGREGATIVE**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente le disposizioni del presente regolamento hanno funzione di indirizzo.
2. I rapporti tra Comune e i soggetti suindicati saranno regolati a partire dalle diverse discipline proprie per ciascun soggetto e in funzione dell'attività proposta e dal contesto normativo di riferimento.
3. Nel caso di proposta proveniente dalle istituzioni individuate dal precedente articolo, l'avvio di specifiche procedure di convenzionamento deve essere preceduto da uno specifico provvedimento della Giunta comunale che valuti il particolare interesse per la collettività della progettualità proposta, ai sensi dell'art.25 del vigente "Regolamento per la concessione di benefici, contributi, agevolazioni e altri interventi a favore di enti, associazioni ed altri organismi pubblici o privati" (Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 5 del 28.11.2017).

### **ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Con l'abrogazione del precedente regolamento in materia si mantiene comunque in vigore l'Albo già istituito, la cui gestione proseguirà secondo la presente disciplina.

**CITTA' DI SEREGNO**AREA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE  
SERVIZIO RISORSE UMANE

Via Umberto I°, n.78

20831 Seregno (MB)

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLA CITTADINANZA ATTIVA PRESSO IL  
COMUNE DI SEREGNO**

Il sottoscritto	(cognome) (nome)
nato/a a il	
Codice Fiscale	
e-mail	
Telefono	
domiciliato a*	

\* (indicare l'indirizzo completo al quale si vogliono ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente selezione e al quale si vuole essere contattati per l'eventuale assunzione a tempo determinato solo se diverse dalla residenza)

**CHIEDE**

Di essere iscritto nella/e seguente/i sezione/i dell'Albo della Cittadinanza Attiva:  
(barrare la/e casella/e d'interesse)

- CULTURALE/SPORTIVA/RICREATIVA
- CIVILE/PATRIMONIALE
- ISTITUZIONALE/GESTIONALE/SICUREZZA
- SOCIALE/EDUCATIVA

Consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità**

**DICHIARA**

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2) di essere (barrare la casella interessata):

- cittadino/a italiano/a
- cittadino/a di un Paese appartenente all'Unione Europea

cittadino/a di un Paese non appartenente all'Unione Europea in possesso di regolare permesso di soggiorno o di altro titolo legittimo alla permanenza sul territorio

3) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico (la condizione di invalidità non è di per sé ostativa all'iscrizione all'Albo, fermo restando la necessaria compatibilità tra capacità fisiche e le effettive condizioni d'impiego)

4) di non aver subito condanne penali e/o aver procedimenti penali per reati che possono comportare l'interdizione dai pubblici uffici

5) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Gestione Risorse Umane le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

Autorizza l'invio delle comunicazioni inerenti la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;

Comunica che il recapito (solo se diverso dalla residenza) a cui inviare le comunicazioni inerenti la selezione pubblica in oggetto risulta essere il seguente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega:

Fotocopia (fronte retro) del documento di identità in corso di validità

Curriculum vitae

Fotocopia permesso di soggiorno o di altro titolo legittimi alla permanenza sul territorio (solo per cittadini extra-comunitari)

Data, \_\_\_\_\_

In fede,

\_\_\_\_\_  
*firma per esteso dell'interessato*