

**REGOLAMENTO PER I RAPPORTI DI
COLLABORAZIONE TRA L'AZIENDA E SINGOLI
VOLONTARI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI
VOLONTARIATO**

Approvato con Atto Monocratico n. 15 del 15/12/2023

Art. 1 – Principi generali

1. Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, con il termine ‘volontario civico’, (da qui in poi definito “volontario”) si intende chi, a titolo gratuito e in modo spontaneo, presta la propria opera ed esercita le proprie competenze in favore di attività, servizi, progetti di ASP Centro Servizi alla Persona (di seguito ASP/Azienda).
2. ASP si avvale della collaborazione di singoli volontari per lo svolgimento di attività ai fini di utilità sociale, ***nel rispetto dei principi di libertà di scelta e di collaborazione dei volontari, in condizioni di assoluta gratuità delle loro attività, in assenza di qualunque vincolo di subordinazione e nel rispetto della loro incolumità personale.***¹
3. ASP, ove riceva l'offerta spontanea e disinteressata di singoli cittadini disposti a collaborare con l'Azienda per fini di utilità sociale, può avvalersi del servizio di questi, a ***condizione che tale coinvolgimento nelle attività istituzionali dell'Azienda non pregiudichi la libera scelta dei volontari e non determini l'instaurazione di vincoli di subordinazione.***²
4. Le attività oggetto del presente Regolamento rivestono carattere di occasionalità, non essendo i volontari vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative con l'Azienda.
5. La collaborazione dei volontari in attività ai fini di utilità sociale in nessun caso potrà costituire condizione o presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.
6. L'effettuazione di attività ai fini di utilità sociale 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. 2 – Requisiti soggettivi dei volontari civici

1. Possono prestare la propria opera in qualità di volontari i cittadini italiani, gli stranieri in possesso di valido titolo che autorizzi la presenza sul territorio dello Stato e ne documenti la regolarità (visto e/o permesso di soggiorno) - nonché gli apolidi - che abbiano compiuto i 18 anni di età e non abbiano ancora compiuto gli 80 anni di età. Tra i 75 e 79 anni, costituisce presupposto imprescindibile, la presentazione, con cadenza annuale, di certificato medico che attesti l'idoneità psico/fisica ai compiti individuati.
2. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte.
3. I requisiti soggettivi di cui ai precedenti commi non hanno carattere discriminatorio e i requisiti psico-fisici e attitudinali eventualmente richiesti sono finalizzati esclusivamente a garantire agli aspiranti volontari attività compatibili con le condizioni soggettive di ciascuno di essi.³

Art. 3 – Ambiti di attività di utilità sociale

1. A fini meramente esemplificativi, gli ambiti di attività ai fini di utilità sociale in cui potranno essere inseriti i volontari possono riguardare:

¹ Formulazione mutuata da parere n. 26/2017 del 24.11.2017 della Corte dei Conti - Sez. Autonomie

² Formulazione mutuata da parere n. 26/2017 del 24.11.2017 della Corte dei Conti - Sez. Autonomie

³ Formulazione mutuata da parere n. 26/2017 del 24.11.2017 della Corte dei Conti - Sez. Autonomie

- a) AMBIENTE E BENI COMUNI: compiti di piccola manutenzione degli uffici, della Casa Residenza, degli spazi comuni e del verde dell'Azienda per consentirne una migliore fruizione da parte degli utenti;
 - b) SOCIALE: progetti di affiancamento in attività di animazione rivolte agli anziani del Centro Diurno e della Casa Protetta;
 - c) ATTIVITA' DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE alle diverse Aree dell'Azienda;
 - d) COLLABORAZIONE A SPECIFICI PROGETTI predisposti dalle diverse Aree dell'Azienda e riferibili ai diversi ambiti di policy in cui l'Azienda esercita la propria competenza e attività.
2. Ciascun Responsabile di Area ha facoltà, nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, di individuare ulteriori ambiti di attività ai fini di utilità sociale, sempre nel rispetto dei *principi di libertà di scelta e di collaborazione dei volontari, in condizioni di assoluta gratuità delle loro attività, in assenza di qualunque vincolo di subordinazione e nel rispetto della loro incolumità personale.*⁴

Art. 4 – Registro Generale del Volontariato Civico

1. Con il presente Regolamento, viene istituito il Registro del Volontariato Civico (Allegato 3) la cui compilazione è a cura del Personale del SIL (Servizio Inserimenti Lavorativi - Area Famiglie e Lavoro), al quale vengono iscritti tutti coloro che prestano opera volontaria a beneficio di attività ai fini di utilità sociale per conto dell'Azienda.
2. Il Registro del Volontariato Civico è una Banca Dati cartacea e/o informatica dell'Azienda in progressione dinamica continua nella quale confluiscono - suddivisi per Area - gli Elenchi ove i volontari civili prestano la propria attività.
3. Tutti i dati personali dei volontari civili sono raccolti, conservati e trattati ai sensi delle vigenti Disposizioni in materia di Protezione dei Dati personali.
4. In particolare, vengono raccolti e trattati i seguenti dati identificativi: nome e cognome, anno e luogo di nascita, residenza e recapiti, anche digitali, codice fiscale, area presso la quale la persona svolge attività di volontariato, descrizione sintetica dell'attività svolta, inizio e cessazione dell'attività, certificato medico ove richiesto.
5. L'inserimento nel Registro Generale di Volontariato Civico è condizione necessaria e sufficiente per la decorrenza del rapporto di volontariato.

Art. 5 – Diventare Volontari/Volontarie Civici/civiche

1. I soggetti interessati a svolgere volontariato in attività ai fini di utilità sociale promosse dall'Azienda, dovranno presentare propria domanda allegata al presente Regolamento.

Art. 6 – Istruttoria e accoglimento della domanda

1. I Responsabili della Aree presso i quali gli aspiranti volontari chiedano di prestare la loro opera, possono invitarli a colloquio per acquisire maggiori elementi ai fini della valutazione dell'istanza e per verificare le predisposizioni e le attitudini individuali.

⁴ Formulazione mutuata da parere n. 26/2017 del 24.11.2017 della Corte dei Conti - Sez. Autonomie

2. Gli aspiranti volontari che abbiano compiuto i 75 anni di età e non abbiano ancora compiuto gli 80 anni di età dovranno necessariamente presentare certificato medico da rinnovare con cadenza annua. In questi casi, la spesa relativa alla certificazione medica richiesta viene rimborsata al volontario da ASP.
3. Nel caso di accoglimento della domanda, i soggetti interessati a svolgere attività vengono inseriti nel Registro Generale del Volontariato ed assumono di diritto lo status di volontario civico a tutti gli effetti.

Art. 7 – Status di volontario civico

1. Tutti coloro che svolgono attività di volontariato a beneficio dell’Azienda o si candidino a svolgerla, sono titolari dei seguenti diritti fondamentali:
 - 1.1 Piena tutela dei diritti umani nello svolgimento dell’attività di volontariato;
 - 1.2 Parità di accesso al volontariato e alla protezione contro discriminazioni, per motivi di età, sesso, identità sessuale, razza, colore, lingua, disabilità, religione, opinione politica o di altro genere, origine nazionale o sociale origine o convinzioni.
2. ASP promuove la cultura e la partecipazione ad attività di volontariato, svolta nel rispetto dei diritti dell’uomo e al fine di contribuire al bene comune.

Art. 8 – Diritti del volontario civico

Il volontario civico – che svolge la propria attività a beneficio dell’Azienda - ha diritto:

- alla necessaria formazione al fine di attuare l’attività di volontariato con piena capacità e conoscenze;
- a partecipare gratuitamente ai percorsi di formazione sia generale che specifica organizzati da ASP e all’affiancamento presso il servizio/la sede di attuazione della sua attività;
- alla protezione sociale durante l’attività di volontariato, in forma di assicurazione di responsabilità civile a cura e spese di ASP;
- ad una descrizione precisa e puntuale delle mansioni da svolgere, in modo da permettere di attuare l’attività di volontariato con una chiara comprensione dei suoi scopi e obiettivi;
- ad essere informato sui propri diritti e responsabilità;
- di conciliare la propria attività di volontariato con la vita privata e lavorativa, mediante una modulata flessibilità durante l’attività di volontariato;
- di rifiutare compiti che vadano oltre le proprie capacità fisiche o culturali;
- di interrompere la sua collaborazione in qualunque momento e senza necessità di addurre specifiche motivazioni, senza rispettare un termine di preavviso, previa comunicazione scritta ad ASP;
- di essere supportato ed eventualmente assistito durante la realizzazione dell’attività;
- di partecipare a momenti di socializzazione e confronto fra volontari e all’interno dell’organizzazione per la quale svolge la propria opera.

Art. 9 - Doveri del volontario civico

Il volontario civico, che svolge la propria attività a beneficio di ASP, ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede di realizzazione del servizio nei giorni richiesti;
- rispettare gli orari e le modalità di svolgimento di servizio concordate con il Responsabile di Area o suo delegato e segnalare tempestivamente eventuali assenze;

- comunicare prontamente e con congruo preavviso ad ASP l'eventuale rinuncia allo svolgimento del servizio;
- seguire le indicazioni e mansioni condivise con il Responsabile di Area o suo delegato;
- partecipare alla formazione generale/specifica;
- non assentarsi durante l'orario di svolgimento delle attività dalla sede di assegnazione senza autorizzazione;
- rispettare i luoghi e le persone con cui viene a contatto durante il servizio;
- astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio;
- non dedicarsi in servizio ad attività estranee a quelle per le quali è stato autorizzato;
- non accettare qualsiasi forma di compenso dalle persone beneficiarie della propria attività;
- rispettare i beni e i servizi pubblici per i quali presta la propria opera volontaria e mantenere sempre una modalità di rappresentare l'organizzazione a cui appartiene con un sufficiente livello di decoro, buona educazione, rispetto e senso civico;

Art. 10. Regole generali per lo svolgimento delle attività

1. I volontari che svolgono attività ai fini di utilità sociale all'interno dell'Azienda si coordinano con il Responsabile dell'Area d'intervento, al quale compete:
 - accertare che i volontari siano in possesso delle competenze tecnico/pratiche e delle condizioni psico-fisiche, necessarie allo svolgimento delle attività loro affidate;
 - vigilare sullo svolgimento delle attività di volontariato, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opinioni 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;
 - verificare i risultati delle attività concordate;
 - mantenere stretti rapporti con il SIL e l'eventuale Assistente Sociale Responsabile del caso che segue l'inserimento del volontario (casi sociali ed invalidi);
 - verificare l'attivazione delle coperture assicurative.
2. All'inizio delle attività, il Responsabile dell'Area destinataria delle attività di volontariato, in collaborazione con gli operatori del SIL, predisporrà, in accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle stesse.
3. I volontari si atterranno alle disposizioni convenute per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.
4. Qualora le attività richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei volontari, ASP si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.
5. Le attività ai fini di utilità sociale di ogni singolo volontario di norma non potranno aver durata superiore alle 3 (tre) ore giornaliere, con un massimo di 18 (diciotto) ore settimanali.
6. I Responsabili delle aree ove i volontari sono assegnati organizzeranno e gestiranno l'attività rilevando allo stesso tempo le effettive presenze ai fini della copertura assicurativa.
7. Ai fini di cui al co. 6, ogni Responsabile di Area utilizzerà il registro presenze dei volontari (allegato 4) assegnati all'Area di competenza, indicando per ognuno le ore di attività svolte/da svolgere e segnalando eventuali interruzioni o cessazioni. Tali registri verranno quindi trasmessi all'area SIL che

li trasmetterà all'Area Affari Generali e Personale per consentire la gestione della polizza assicurativa R.C.T e l'assicurazione INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali.

9. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari si impegneranno affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto, i volontari si impegneranno altresì a dare tempestiva comunicazione, al Responsabile dell'Area presso cui prestano la propria opera, delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

10. L'Azienda sarà tenuta a comunicare tempestivamente ai volontari ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle loro attività.

11. I volontari saranno provvisti/e, a cura dell'Azienda, di cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l'immediata riconoscibilità degli stessi come volontari civici/volontarie civiche da parte dell'utenza o comunque della cittadinanza.

Art. 11 – Coperture assicurative

Tutti coloro che prestano la propria opera per attività ai fini di utilità sociale, hanno diritto alla copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni e le malattie nonché per la responsabilità civile per i danni causati a terzi conseguenti allo svolgimento dell'attività, con oneri a carico dell'Azienda, in quanto beneficiaria finale delle attività dei singoli volontari dalla stessa coordinati.

Art. 12 – Indumenti e dispositivi di protezione individuale

1. Ai volontari civici che inseriti nel Registro Generale del Volontariato Civico ai sensi del presente Regolamento, saranno forniti, a carico dell'Azienda, gli indumenti strettamente necessari – ove previsti - per lo svolgimento delle diverse attività ai fini di utilità sociale.

2. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, utilizzando a tal fine il vestiario antinfortunistico e i dispositivi di protezione individuali forniti dall'Azienda.

3. Sarà cura dei Responsabili di Area informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di tali Dispositivi di protezione individuali. In particolare, sarà cura dei Responsabili di Area informare i volontari sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali saranno chiamati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla attività prestate.

4. I Responsabili di area sono inoltre tenuti ad adottare le misure utili a eliminare o a ridurre al minimo i rischi da interferenza tra la prestazione del soggetto e altre attività che si svolgano all'interno dell'Azienda.

Art. 13 – Cessazione dell'attività

1. Ogni volontario civico potrà, in ogni momento, interrompere temporaneamente o cessare, previo congruo preavviso, la propria attività ai fini di utilità sociale.

2. La cessazione dell'attività sarà iscritta sul Registro Generale del Volontariato Civico.

3. Oltre che per espressa rinuncia del volontario, la cessazione dell'attività potrà avvenire per:

a) accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione, determinate anche da sopravvenuta impossibilità ad esercitare l'attività di volontariato;

- b) gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da relazione scritta del Responsabile di Area, anche su segnalazione circostanziata degli utenti;
 - c) ripetuto ed immotivato rifiuto a svolgere attività per le quali sia stata data disponibilità.
4. I volontari si impegnano a dare tempestiva comunicazione all'Area presso cui prestano la propria attività, della eventuale rinuncia alla prosecuzione dell'esperienza di volontariato.
5. Il verificarsi dei casi di cui alle lettere a), b), c) del comma 3, impedisce lo svolgimento di successive attività di volontariato, salvo l'intervento di progetti di reinserimento sociale opportunamente certificati.

Art. 14 - Attestazione delle esperienze

Qualora il volontario civico ne faccia domanda, conclusosi il servizio di volontariato, l'Azienda può rilasciare un'attestazione inerente al periodo di svolgimento, l'orario e il tipo di servizio, senza alcuna valutazione di merito in ordine alla qualità del servizio svolto.

Art. 15 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva l'approvazione tramite specifico atto. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento troveranno applicazione le norme vigenti in materia.

Domanda di iscrizione al Registro Volontariato Civico di ASP

Al Direttore Generale di ASP

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___) il _____ e residente in Via _____, n. ____, Comune di _____ (___), Cap _____ Cod. Fisc: _____, Tel. _____; Cell. _____; E-mail: _____, intende svolgere le attività di Volontario nell'ambito di ASP e, pertanto,

CHIEDE

L'iscrizione all'Albo dei Volontari di ASP

(indicare in base alle proprie competenze e disponibilità, una o più aree di interesse con una X)

AMBIENTE E BENI COMUNI	
SOCIALE	
ATTIVITA' DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE	
COLLABORAZIONE A SPECIFICI PROGETTI	

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa o mendace dichiarazione, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. Di non aver riportato _____ di aver riportato (cancellare la dicitura che non interessa) condanne, penali, provvedimenti di interdizione o sottoposizione a misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione medesima;
2. Di godere _____ di non godere (cancellare la dicitura che non interessa) dei diritti civili e politici;
3. Che l'attività sarà prestata in modo volontario e gratuito;
4. Di possedere il requisito dell'idoneità psicofisica allo svolgimento dell'attività che intende esercitare;
5. Di mettere a disposizione n. _____ ore settimanali nella seguente fascia oraria:

- al mattino
- al pomeriggio

nei seguenti giorni della settimana: _____ (indicare quali)

6. Di aver preso visione e di accettare in ogni sua parte il "Regolamento del volontariato civico singolo di ASP Centro Servizi alla Persona";

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.03 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR UE 2016/679 che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti al procedimento di domanda di iscrizione all'albo dei singoli volontari;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento del procedimento di iscrizione;
- c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'amministrazione e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.;
- d) l'interessato ha diritto di rivolgersi al Titolare del trattamento per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento se trattati in violazione di legge, così come previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Luogo e data, _____

FIRMA _____

Documenti da allegare:

- Copia documento di identità in corso di validità
- Curriculum vitae
- Per il cittadino non comunitario, copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato (già "carta di soggiorno").

Autorizzazione al trattamento dei dati personali:

Il/la sottoscritto/a _____ autorizzo ASP al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini delle attività istituzionali ed operative dell'Azienda.

La domanda, debitamente compilata, va presentata o inviata al Protocollo di ASP mail: info@aspfe.it

PATTO DI VOLONTARIATO

TRA

Il Responsabile di Area _____
Dott./ Dott.ssa _____ in
rappresentanza di ASP, quale REFERENTE DEL PROGETTO

E

Il volontario Sig./Sig.ra _____

STABILISCE QUANTO SEGUE

- a. il progetto di volontariato denominato “ _____ ” è inquadrato nell’area (indicare l’area di attivazione del progetto). Lo stesso consiste (breve descrizione del progetto);
- b. per l’esecuzione del progetto di volontariato di cui al punto precedente, il volontario deve (inserire attività da svolgere e tempi di realizzazione);
- c. le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti od autonomi in carico all’Azienda;
- d. nessun rapporto di lavoro e/o professionale o di collaborazione assimilabile a queste, intercorre tra l’Azienda ed i volontari, in relazione alle attività da questi svolte;
- e. l’Azienda s’impegna ad assicurare i volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
- f. il volontario s’impegna ad operare nell’ambito dei programmi impostati dall’Amministrazione, sotto il coordinamento del Responsabile del progetto, assicurando l’adeguata continuità dell’intervento per il periodo di tempo stabilito ed essendo disponibile alle verifiche concordate;
- g. il volontario s’impegna ad operare nel pieno rispetto dell’ambiente e delle persone a favore delle quali svolge l’attività;
- h. il volontario s’impegna ad operare sempre esponendo un cartellino identificativo che, portato in modo ben visibile, consenta l’immediata riconoscibilità dello stesso volontario da parte dell’utenza o comunque della cittadinanza;
- i. il volontario s’impegna a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell’attività svolta;
- j. il volontario s’impegna a sottoporsi alle attività di formazione necessarie allo svolgimento delle attività, nonché alle attività previste dalla disciplina in materia di sicurezza previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e s. m.i., e applicate obbligatoriamente anche ai volontari;

- k. il volontario s'impegna ad utilizzare i beni e mezzi messi a disposizione dall'Azienda, compresi i dispositivi di protezione individuali, con la massima diligenza e cura e secondo le istruzioni impartite;
- l. il volontario s'impegna a non assumere comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità;
- m. il volontario s'impegna a svolgere le proprie mansioni secondo l'orario e le disposizioni assegnate;
- n. in caso di impedimento per malattia od altre cause, il volontario s'impegna a dare tempestiva informazione all'Ufficio di ASP competente;
- o. il volontario s'impegna a comunicare ogni variazione intervenuta in ordine ai requisiti di ammissione all'Albo, entro 20 giorni dal verificarsi;
- p. il volontario dichiara di aver preso piena conoscenza del Regolamento per il servizio di volontariato civico e di accettarlo senza esclusione alcuna; la violazione del suddetto regolamento, ovvero della disciplina del presente patto, in qualunque momento sia accertata, comporta la decadenza dall'iscrizione all'Albo e l'interruzione del progetto di volontariato.

La durata del presente PATTO DI VOLONTARIATO ed il progetto ad esso correlato, avrà durata di (numero dei mesi) mesi dall'avvio del servizio.

Prima della conclusione del periodo di attività, l'Azienda, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Volontario Civico, può prolungare la collaborazione con il medesimo Volontario Civico, se lo stesso è disponibile, per un periodo da concordarsi tra le parti interessate.

Ferrara,

Letto, confermato e sottoscritto.

IL VOLONTARIO

PER L'AZIENDA

Il Responsabile dell'Area Referente del progetto di volontariato

Registro degli aderenti (volontari) Allegato 3)

N.	Nome e cognome	Luogo e data di nascita	Indirizzo	Data di inizio dell'attività di volontariato	Firma (del responsabile della tenuta del Registro)	Data di cessazione dell'attività di volontariato	Firma (del responsabile della tenuta del Registro)	Area in cui è prestato il servizio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali volontari ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Centro servizi alla persona (di seguito ASP), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP "Centro Servizi alla Persona"

Sede Legale: Via Ripagrande 5 - 44121 Ferrara

Centralino telefonico: (+39) 0532 799500

Fax: (+39) 0532 765501

E-mail: info@aspfe.it

PEC: pec.info@pec.aspfe.it

Titolare del trattamento è la persona fisica o giuridica che «determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali» (articolo 4, n. 7 del Regolamento).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, secondo le modalità e i modelli all'indirizzo <http://www.aspfe.it/p/22/privacy-policy.html>

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

ASP ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepidait).

Al responsabile per la protezione dei dati il Regolamento europeo demanda i compiti indicati dall'articolo 39, tra i quali spiccano, per importanza, quello di: - «fornire consulenza al titolare del trattamento [...] nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento»; - «sorvegliare l'osservanza del [...] regolamento»; - «cooperare con l'autorità e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo».

Gli interessati «possono contattare il responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal [...] regolamento» (articolo 38, paragrafo 4 del Regolamento).

4. Responsabili esterni del trattamento

ASP può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ASP ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte di ASP istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati possono essere comunicati a tutti i soggetti che, secondo il diritto vigente, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. In particolare, potranno essere comunicati a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di ASP, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto di ASP;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di ASP;

I dati personali dell'interessato 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. I dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE dell'interessato di cui il Titolare dovesse venire a conoscenza (a titolo esemplificativo, dati idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro, dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni, politiche, religiose o di altro genere) saranno trattati al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge. I dati personali dell'interessato 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.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è finalizzato a:

- a. adesione all'albo dei volontari di ASP;
 - b. utilizzo in relazione alle attività istituzionali e alla tenuta di registri dell'Azienda, tra cui invio e ricezione di circolari, comunicazioni comunque afferenti alle finalità istituzionali, mediante strumenti analogici o digitali;
 - c. adempimento di tutti gli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di volontariato in ogni ambito (a titolo esemplificativo e non esaustivo: privacy, assicurazione, igiene e sicurezza sul lavoro);
 - d. difesa di un diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali esercenti funzioni giurisdizionali;
 - e. tutela, per motivi di sicurezza, dei beni del titolare del trattamento e delle persone che possono frequentare (in qualità di utenti, famigliari, avventori, volontari, collaboratori o dipendenti del titolare del trattamento) le sedi del medesimo titolare, verificando gli autori di eventuali violazioni o atti illeciti;
 - f. invio di comunicazioni informative a mezzo e-mail, posta o telefono
- La base giuridica di tale trattamento è rappresentata dall'art. 6, c. 1, lett. c), del Regolamento (adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi

di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Il trattamento è lecito, in quanto:

- a. necessario all'esecuzione del rapporto di volontariato e al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda;
- b. necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (ad esempio, adempimenti normativi privacy, assicurazione, igiene e sicurezza sul lavoro);
- c. necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, per la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali, nonché per la videoregistrazione dei locali dell'immobile del titolare del trattamento, e relative aree pertinenziali, per motivi di sicurezza;
- d. basato sul Suo consenso espresso, in caso di trattamento di dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679.

7. Destinatari dei dati personali

Per il perseguimento delle finalità di cui sopra e nei limiti strettamente pertinenti alle medesime, i dati personali sussistendone gli estremi potranno essere comunicati altresì a soggetti terzi .

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario per la completa esecuzione del rapporto di volontariato di cui Lei è parte, nonché per il corretto adempimento degli obblighi di conservazione per finalità civilistico-fiscali o per altre finalità previste da norme di legge, nonché per la durata necessaria per la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali, pur non essendo un obbligo di legge, è:

- a. necessario ai fini della costituzione del rapporto di volontariato e all'esecuzione delle finalità istituzionali dell'Azienda. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il titolare del trattamento di dare esecuzione o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi al rapporto di volontariato.

La presente informativa potrebbe subire nel corso del tempo modifiche e/o aggiornamenti. Si consiglia, pertanto, di consultare e fare riferimento alla versione più recente che, in caso di aggiornamento, sarà pubblicata nel portale di ASP sezione Privacy policy (<http://www.aspfe.it/p/22/privacy-policy.html>).

Il/La

sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato a _____ il |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| e
residente a _____ via _____
tel. _____

debitamente informato dal Titolare del trattamento dei dati personali dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CE 27 aprile 2016, n.2016/679/UE, circa il trattamento dei dati raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche mediante sistemi automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di ASP.

Data

Firma
