



www.comune.montorio.te.it

ALLEGATO A

DOMANDA PER LA REVISIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI E PER LA PRESENTAZIONE DI NUOVE ISCRIZIONI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ / _____ / _____ residente a _____ CAP _____

in via/piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ telefono _____

e-mail _____ PEC (eventuale) _____

CHIEDE

- ☐ la nuova iscrizione all'Albo Comunale dei Volontari Civici;
- ☐ l'aggiornamento dei dati e delle disponibilità relativi alla propria iscrizione già esistente;
- ☐ la cancellazione dall'albo dei Volontari Civici

A tal fine, consapevole delle responsabilità previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- di non avere condanne o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della stessa;
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle attività di volontariato per le quali manifesta la propria disponibilità;
- di aver preso visione e di accettare integralmente il vigente Regolamento comunale per il volontariato civico;
- di essere disponibile a prestare attività di volontariato civico in forma personale, volontaria e gratuita;
- di essere consapevole che l'iscrizione all'Albo non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con il Comune di Montorio al Vomano.

DATI FORMATIVI E PROFESSIONALI

Titolo di studio conseguito:

- ☐ Licenza scuola secondaria di primo grado
- ☐ Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- ☐ Qualifica professionale
- ☐ Laurea
- ☐ Altro: _____

Eventuali ulteriori corsi, attestati o abilitazioni utili alle attività di volontariato:

Eventuali esperienze pregresse di volontariato:

Eventuali esperienze professionali o personali rilevanti ai fini dell'attività di volontariato:

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CIVICO PER LE QUALI SI MANIFESTA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

(è possibile indicare una o più attività)

- ☐ Collaborazione con la Polizia Locale per i servizi di regolamentazione della circolazione durante l'entrata e l'uscita degli alunni dalle scuole, durante le cerimonie religiose e in occasione di manifestazioni a carattere culturale, sportivo o civile;
- ☐ Sorveglianza e assistenza dei ragazzi in prossimità delle scuole negli orari di entrata e uscita degli studenti, nei parchi, nei giardini e nei luoghi pubblici sensibili;
- ☐ Attività di tutela e valorizzazione del patrimonio comunale, con particolare riferimento ad aree verdi, aiuole e parchi;
- ☐ Vigilanza ambientale, prevenzione degli atti di vandalismo e segnalazione di eventuali danni;
- ☐ Monitoraggio del decoro e dell'arredo urbano;
- ☐ Supporto alle attività coordinate in ambito sociale, con particolare riferimento all'assistenza alle persone anziane, ai minori e alle persone con disabilità;
- ☐ Attività di socializzazione in favore di anziani e bambini;
- ☐ Attività di informazione e orientamento in occasione di eventi culturali o sociali;

- ☐ Apertura e chiusura dei parchi gioco e dei percorsi ambientalistici;
- ☐ Collaborazione alle attività formative, educative e di supporto della Biblioteca Civica, anche con riferimento all'utilizzo del PC e alla navigazione web;
- ☐ Collaborazione a progetti "Pedibus";
- ☐ Collaborazione per la tutela e la cura delle specie animali che vivono stabilmente o temporaneamente allo stato libero nel territorio comunale, con particolare riferimento alla lotta al randagismo e alla tutela degli animali d'affezione.

DISPONIBILITÀ

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere indicativamente disponibile per:

n. _____ ore settimanali

Fascia oraria:

- ☐ mattino
- ☐ pomeriggio
- ☐ entrambe

Giorni della settimana di preferenza/disponibilità:

☐ lunedì ☐ martedì ☐ mercoledì ☐ giovedì ☐ venerdì ☐ sabato ☐ domenica

Eventuali ulteriori indicazioni relative alla disponibilità:

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver letto le informazioni sul trattamento dei dati personali rese disponibili dal Comune e di averne preso visione.

Luogo e data _____

Firma

Allegati: copia del documento di identità.