



# COMUNE DI LAURIANO

**Città Metropolitana di Torino**

Via Mazzini, 22 – 10020 LAURIANO (TO)

Tel. 011 9187801 – Fax 011 9187482

P.IVA 01734040015 – C.F. 82500430010

[WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT](http://WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT)

[info@comune.lauriano.to.it](mailto:info@comune.lauriano.to.it)

## **REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI AD ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CIVICO**

## **Art. 1 — Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento di attività di volontariato da parte di cittadini singoli finalizzato all'espletamento di attività e servizi a favore della collettività, con la collaborazione di persone residenti sul territorio.
2. Valorizza l'azione spontanea, l'impegno civile, sociale e solidaristico dei cittadini che sostengono la comunità locale in attuazione dei principi inviolabili di solidarietà sociale di cui all'art. 2 della Costituzione, dei principi di sussidiarietà orizzontale e partecipazione attiva del cittadino espressi dall'art. 118 comma 4 della Costituzione.
3. Il servizio di volontariato civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita con carattere di sussidiarietà a quelle attività e a quei servizi che il Comune garantisce nell'interesse generale. Il servizio di volontariato civico è espressione del contributo concreto dei cittadini al benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione e di solidarietà, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.
4. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di volontariato civico da parte di singoli cittadini, mentre l'attività di volontariato da parte delle relative organizzazioni resta disciplinata dalle vigenti norme di legge.

## **Art. 2 - Valorizzazione del volontariato**

1. L'Amministrazione Comunale:
  - a. riconosce e valorizza il ruolo del volontariato quale forma di solidarietà sociale e di partecipazione;
  - b. promuove il contributo del volontariato al concorso per il conseguimento dei fini istituzionali dei servizi comunali;
  - c. sensibilizza la comunità locale sul valore del volontariato, attraverso iniziative, seminari, mostre, anche con il coinvolgimento dei privati.

## **Art. 3 — Natura dell'attività**

1. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. L'impegno volontario va inteso come complementare e non sostitutivo dell'operato dei dipendenti comunali e non deve essere indispensabile per garantire la normale attività istituzionale.
3. Le attività oggetto del presente Regolamento rivestono carattere occasionale, non essendo i volontari vincolati da alcun obbligo di prestazioni lavorative con il Comune di Lauriano.
4. Lo svolgimento dell'attività non può configurare, dichiaratamente o tacitamente, un rapporto di subordinazione funzionale alla struttura burocratica dell'Ente né travalicare la spontanea disponibilità del volontario.
5. L'azione del volontario non può essere considerata titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

## **Art. 4— Ambiti di attività**

1. Il Volontariato Civico può riguardare tutte le attività di pubblico interesse di competenza dell'Amministrazione Comunale che non siano espressamente riservate alla stessa o ad altri soggetti da leggi, regolamenti o altro.

I cittadini/e volontari/e possono aderire ad attività rientranti in ambiti di intervento di seguito descritti a titolo esemplificativo:

- a. **ambito culturale/turistico:** promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, di manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico e ricreativo, senza fini di lucro organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con associazioni del territorio, nonché conservazione del patrimonio storico artistico e culturale della collettività contenuto in biblioteche, musei o in generale in aree espositive, al fine di consentire una maggiore fruizione dello stesso;
  - b. **ambito sociale:** supporto alla collettività nell'area socio-assistenziale e socio-educativa, comprensivi degli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e delle attività rivolte in particolare alle fasce più deboli;
  - c. **ambito tecnico/ambientale:** tutela e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e della natura, cura del verde pubblico, di monumenti, itinerari escursionistici, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici e dell'arredo urbano, rigenerazione dei beni immobili non utilizzati e/o degradati.
  - d. **ambito della sicurezza urbana:** sorveglianza dei bambini in prossimità delle scuole, attività anti degrado in parchi o aree della città, assistenza all'esodo e all'instradamento in eventi pubblici, supporto all'esecuzione di un piano di supporto alle emergenze, anche in collaborazione con gruppi di Protezione Civile, in relazione alle diverse fattispecie di eventi.
  - e. **ambito ausilio e altre attività istituzionali:** ausilio amministrativo ed operativo nell'organizzazione delle attività per la cittadinanza, ausilio agli organi amministrativi e di governo comunali per la preparazione di riunioni, eventi, e altre attività istituzionali.
2. È fatta salva la possibilità di attribuire ai Volontari Civici lo svolgimento di ulteriori attività non ricomprese nel suddetto elenco ovvero di variare la tipologia dei servizi sulla base di eventuali esigenze non attualmente prevedibili, senza che ciò comporti la necessità di approvare una specifica modifica del presente Regolamento
  3. La Giunta Comunale periodicamente individua le aree o gli ambiti di intervento, in relazione a progetti e/o programmi elaborati dall'amministrazione.

#### **Art. 5 Albo dei Volontari Civici**

1. Il Comune di Lauriano dispone il nuovo Albo dei Volontari Civici e lo aggiorna ai sensi del presente regolamento.
2. I singoli cittadini che intendono iscriversi all'Albo dei Volontari Civici presentano istanza compilando l'apposito modulo, allegato "A" al presente Regolamento, per garantire la propria disponibilità nelle attività espressione di impegno sociale.

#### **Art. 6— Requisiti del volontario**

1. I soggetti che intendono iscriversi all'Albo dei Volontari Civici per svolgere attività di volontariato devono avere i seguenti requisiti:
  - a. età non inferiore ai 18;
  - b. essere cittadino italiano o comunitario, o cittadino di Paesi Terzi munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
3. In deroga ai limiti di età indicati al comma 1 lett. a), possono diventare Volontari Civici i soggetti interessati che abbiano compiuto almeno 16 anni di età previo assenso del titolare della responsabilità genitoriale o di chi ne esercita la tutela, in ogni caso, nel rispetto della Legge n. 176/1991 (ratifica della Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza)

#### **Art. 7 – Svolgimento del servizio**

1. I servizi dei volontari civili si articolano su prestazioni giornaliere e saranno effettuati dal personale interessato sulla base di prospetti periodicamente redatti dal responsabile dell'area interessata o suo delegato. Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno essere comunicati tempestivamente al responsabile che si attiverà per la sostituzione.
2. Al Responsabile dell'area spetta, compatibilmente alle risorse disponibili, il controllo sull'attività svolta adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente regolamento.
3. I volontari sono tenuti a rispettare le disposizioni del responsabile ed a svolgere la propria opera con imparzialità, impegno, lealtà e senso di responsabilità. Non possono svolgere, nelle vesti di volontari, alcuna attività contrastante con le finalità del presente regolamento.
4. Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi dei cittadini.

#### **Art. 8 – Dotazione ed equipaggiamento dei volontari civili**

2. Il Comune fornirà ai volontari a propria cura e spese, tutti i mezzi e le attrezzature necessari allo svolgimento del servizio nonché quelle previste dalla vigente normativa in materia antinfortunistica.
3. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi eventualmente forniti sono concessi in Lauriano dato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività o del servizio.
4. I volontari, durante l'espletamento del servizio, dovranno obbligatoriamente:
  - a. Portare in modo ben visibile il tesserino personale di riconoscimento;
  - b. Indossare la pettorina catarifrangente in ogni situazione di scarsa visibilità o pericolosità.

#### **Art. 9 - Responsabilità e doveri del volontario**

1. Il volontario è tenuto a svolgere l'incarico affidatogli con diligenza e secondo le direttive impartite dal responsabile del servizio comunale nell'ambito del quale si svolge l'attività volontaria.
2. In particolare il volontario si impegna, nello svolgimento dell'attività, a:
3. rispettare i diritti e la dignità degli utenti dei servizi comunali con i quali venga in contatto;
  - tenere un comportamento rispettoso e collaborativo nei confronti dei dipendenti comunali;
  - osservare le disposizioni di Legge e di Regolamento;
  - non attendere in servizio ad attività estranee a quelle per le quali è stato autorizzato;
  - non accettare qualsiasi forma di compenso dalle persone beneficiarie dell'intervento;
  - rispettare gli orari e le modalità di svolgimento di servizio concordate con il responsabile del servizio e segnalare tempestivamente eventuali assenze;
  - segnalare all'ufficio di riferimento i fatti che richiedono l'intervento di personale comunale;
  - esibire costantemente, in modo che sia ben visibile, il tesserino di riconoscimento;
  - partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dal Comune;
  - non danneggiare strumenti e beni e non mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità attenendosi scrupolosamente alle indicazioni espresse nel progetto in ordine alle condizioni di svolgimento dell'attività ed, in particolare, a quelle previste a tutela della sicurezza (utilizzo dei dispositivi di protezione e precauzioni specifiche in relazione all'ambiente in cui il volontario opera.
  - rispettare le norme sulla protezione dei dati personali e sulla riservatezza, così come prescritto dal Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche.
4. Qualora un volontario assuma comportamenti sconvenienti, rischiosi, lesivi per persone o cose, o che possano compromettere o contravvenire all'immagine e/o alle finalità del servizio e dell'Amministrazione Comunale, verranno attivati opportuni procedimenti di richiamo o eventuale esclusione dall'Albo.
5. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile per qualsiasi comportamento avente natura di illecito penale, civile o di altra natura, intendendosi che l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti sono sollevati da qualsivoglia responsabilità nei confronti dell'opera prestata dal volontario medesimo.

#### **Art. 10 - Rinuncia, sospensione e cancellazione dall'albo**

1. Il Volontario Civico iscritto all'Albo ha la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento al servizio civico in corso, dandone preventiva comunicazione scritta al Comune di Lauriano.
2. Il Volontario Civico iscritto può, altresì, sospendere temporaneamente, in qualsiasi momento, la propria collaborazione e disponibilità, dandone tempestiva comunicazione all'Ente. La sospensione temporanea non comporta la cancellazione dall'Albo.
3. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico nei seguenti casi:
  - a. in presenza di danno per l'Amministrazione comunale, l'utenza o la cittadinanza, conseguenza diretta del comportamento del Volontario;
  - b. l'immagine del Comune o contravvenire alle finalità del servizio e dell'Amministrazione;
  - c. perdita dei requisiti e delle condizioni richieste dal presente Regolamento;
  - d. Il Volontario Civico, il cui comportamento determini la cessazione della collaborazione per le motivazioni esposte al comma 3, lettere b-c-d, del presente articolo, viene cancellato dall'Albo dei Volontari in tutti i casi in cui il volontario abbia assunto comportamenti sconvenienti tali da compromettere Civici.
4. Con cadenza biennale, l'Amministrazione Comunale effettua la revisione dell'Albo dei Volontari Civici, al fine di verificare il mantenimento dell'iscrizione e la disponibilità di partecipazione ai progetti.

#### **Art. 11 - Oneri**

1. Sono a carico del Comune, salvo diverso accordo con i soggetti coinvolti:
  - a. l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie in cui potrebbero incorrere i volontari nello svolgimento delle attività affidate nonché per la responsabilità civile verso terzi;
  - b. la fornitura del tesserino di riconoscimento riportante i dati anagrafici e la fotografia;
  - c. la fornitura, ove occorrente, di specifico vestiario, di attrezzature di protezione individuale, degli attrezzi di lavoro, del trasporto comunale per spostamenti inerenti le mansioni e di tutto l'occorrente per lo svolgimento dell'attività. Non è garantito dal Comune il trasporto per raggiungere il posto di svolgimento dell'incarico né la relativa spesa. I volontari non sono autorizzati ad anticipare la spesa per l'acquisto dell'occorrente lo svolgimento dell'attività ed in ogni caso non è ammesso il rimborso della spesa eventualmente sostenuta.
  - d. l'eventuale organizzazione di brevi corsi di formazione.

#### **Art.12 — Rapporto con le associazioni di volontariato**

1. L'iscrizione all'Albo comunale del volontariato non esclude l'essere socio iscritto ad associazioni di volontariato. In questo senso l'Amministrazione Comunale può anche avvalersi delle associazioni di volontariato o di promozione sociale iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni e/o nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

#### **Art. 13 — La promozione del volontariato**

Il Comune di Lauriano al fine di incentivare la partecipazione dei singoli cittadini al volontariato organizza su base periodica, attività di promozione della cultura del volontariato e della cittadinanza attiva anche mediante una campagna di reclutamento volontari.

#### **Art. 14 — Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione.

2. I volontari iscritti all'albo dei volontari civici alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento vengono automaticamente iscritti nell'albo di cui al precedente art.5.
3. Sono abrogate le norme dei Regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.



# COMUNE DI LAURIANO

## Città Metropolitana di Torino

Via Mazzini, 22 – 10020 LAURIANO (TO)

Tel. 011 9187801 – Fax 011 9187482

P.IVA 01734040015 – C.F. 82500430010

[WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT](http://WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT)

[info@comune.lauriano.to.it](mailto:info@comune.lauriano.to.it)

# VOLONTARIATO CIVICO

Io sottoscritto/a	
nato/a a	il ____/____/____
residente a	CAP
via/piazza	n°
codice fiscale	telefono/cellulare
e-mail/PEC	
Conosco ed uso applicazioni informatiche come:	
Ho avuto le seguenti esperienze lavorative:	
Ho acquisito queste competenze professionali:	
Ho già avuto esperienze di volontariato in questi ambiti:	
Posseggo il titolo di studio (facoltativo):	

## OFFRO

la mia disponibilità a svolgere attività di volontariato civico presso il Comune di Lauriano, nei seguenti ambiti:

- c. **ambito culturale/turistico:** promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, di manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico e ricreativo, senza fini di lucro organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con associazioni del territorio, nonché conservazione del patrimonio storico artistico e culturale della collettività contenuto in biblioteche, musei o in generale in aree espositive, al fine di consentire una maggiore fruizione dello stesso.
- d. **ambito sociale:** supporto alla collettività nell'area socio-assistenziale e socio-educativa, comprensivi degli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e delle attività rivolte in particolare alle fasce più deboli (inclusa eventuale distribuzione pasti).
- e. **ambito tecnico/ambientale:** tutela e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e della natura, cura del verde pubblico, di monumenti, itinerari escursionistici, edifici e strutture pubbliche, piccola manutenzione degli spazi pubblici e dell'arredo urbano, rigenerazione dei beni immobili non utilizzati e/o degradati.
- f. **ambito della sicurezza urbana:** sorveglianza dei bambini in prossimità delle scuole, attività anti degrado in parchi o aree della città, assistenza all'esodo e all'instradamento in eventi pubblici, supporto all'esecuzione di un piano di supporto alle emergenze, anche in collaborazione con gruppi di Protezione Civile, in relazione alle diverse fattispecie di eventi (incluse eventuali attività di protezione civile).
- g. **ambito ausilio e altre attività istituzionali:** ausilio amministrativo ed operativo nell'organizzazione delle attività per la cittadinanza, ausilio agli organi amministrativi e di governo comunali per la preparazione di riunioni, eventi, e altre attività istituzionali.

## PERTANTO, CHIEDO

l'iscrizione all'Albo dei Volontari Civici, ai sensi del Regolamento per la partecipazione dei cittadini ad attività di volontariato civico, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_\_\_

## DICHIARO

sotto la mia personale responsabilità, di accettare incondizionatamente il Regolamento Comunale per la partecipazione dei cittadini ad attività di Volontariato civico, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 19/07/2024.

Lauriano, li \_\_\_\_\_

(Firma del richiedente) \_\_\_\_\_

## Allego:

- fotocopia del documento d'identità;
- n. 2 foto formato tessera.



**INFORMATIVA CHE PERMETTE DI CAPIRE COME SONO TRATTATI I DATI PERSONALI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI L'ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DEI VOLONTARI CIVICI ISTITUITO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 21 DEL 8/05/2023 DA PARTE DEL COMUNE DI LAURIANO E QUALI DIRITTI SONO ESERCITABILI.**

Informazioni fornite alla persona fisica (interessato) i cui dati personali sono trattati dal Comune di Lauriano ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003.

**Chi è il titolare del trattamento dei dati personali?**

Il Comune di Lauriano, con sede in Via G. Mazzini n. 22; PEC: lauriano@cert.ruparpiemonte.it; n. tel. 0119187801. Il legale rappresentante del Comune di Lauriano è il Sindaco del medesimo Ente che è contattabile mediante la suddetta p.e.c.

**Chi è l'RPD del titolare del trattamento dei dati?**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Comune di Lauriano, Via G. Mazzini n. 22, Email: [protocollo@comune.lauriano.to.it](mailto:protocollo@comune.lauriano.to.it) Per ulteriori informazioni è possibile consultare la sezione Privacy raggiungibile dall'home page del sito istituzionale del Comune di Lauriano.

**Finalità e base giuridica del trattamento?**

Il Comune di Lauriano, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, prescritti dal Reg. UE 679/2016, e delle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei Suoi dati personali comunicati con la presentazione della candidatura.

I dati raccolti saranno trattati, con modalità cartacea e/o informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici, per le seguenti finalità:

- iscrizione all'Albo dei volontari istituito con il "Regolamento per la partecipazione dei cittadini ad attività di volontariato civico" approvato con Deliberazione Consiliare n. 21 dell'8/05/2023; - prestazione volontaria a favore della collettività e della città sulla base dei progetti definiti dall'Ente.

**Il Trattamento dei dati personali è obbligatorio?**

Il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Reg. UE 679/2019, è obbligatorio per le finalità di cui sopra poiché necessario per attuare le finalità di trattamento anzidette, pertanto, il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza:

- l'impossibilità di essere iscritto all'Albo;
- l'impossibilità di essere contattato per il coinvolgimento nelle iniziative di volontariato.

**Per quanto tempo vengono conservati i dati personali?**

I dati verranno trattati dal titolare del trattamento per il tempo necessario al perseguimento dei fini per cui sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, par. 1, lettera c) del Reg. UE 679/2016 nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare. In ogni caso i dati saranno conservati conformemente alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa che l'Ente è tenuto ad osservare quale criterio di determinazione del relativo periodo di conservazione.

I dati verranno cancellati d'ufficio in caso di grave violazione del Regolamento da parte del Volontario e/o su richiesta dell'interessato.

**A chi vengono comunicati i dati personali?**

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune, che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare.

I dati personali possono altresì essere comunicati (cioè resi disponibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a una serie di potenziali categorie di destinatari: pubbliche amministrazioni locali e nazionali; istituzioni pubbliche; altri soggetti ove esercenti legittimi diritti di accesso nei casi previsti dalla legge; eventuali soggetti esterni nominati responsabili del trattamento da parte del Comune di Lauriano.

La gestione e la conservazione dei dati raccolti dal Comune di Lauriano avvengono su server ubicati all'interno dell'Ente. I dati raccolti non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

**Quali sono i diritti esercitabili dall'interessato al trattamento?** L'interessato potrà esercitare i

seguenti diritti:

- accedere ai propri dati personali;
- ottenere la rettifica e l'aggiornamento dei propri dati, la cancellazione (fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento), la limitazione del trattamento;
- richiedere la portabilità dei dati ove il trattamento si basi sul consenso e la portabilità sia possibile;
- revocare il consenso ove questa base giuridica sia prevista dalla legge ed utilizzabile dal titolare del trattamento;
- presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it));
- non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici negativi o significativi sulla sua persona;
- conferire mandato a professionisti o a enti abilitati al fine di esercitare i detti diritti;
- ricevere la comunicazione da parte del titolare del trattamento per il caso di violazione grave dei propri dati personali.

**Ci si può opporre al trattamento?**

L'interessato può opporsi al trattamento dei propri dati personali nei limiti consentiti dalla legge, ossia per motivi connessi alla sua situazione particolare. Il titolare si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali salvo l'esistenza di legittimi motivi che prevalgano sui diritti e la posizione dell'interessato.

**Altre informazioni?**

Ulteriori informazioni relative al trattamento ovvero ai diritti dell'interessato sono reperibili sulla sezione c.d. "privacy" del portale [www.comune.lauriano.to.it](http://www.comune.lauriano.to.it)

*Il/la richiedente dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali conferiti all'ufficio comunale competente con la presentazione della domanda in oggetto.*

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_