

CONVENZIONE PER L'ATTIVITÀ DI VOLONTARIO CIVICO

L'anno duemiladiciotto (2018), il giorno del mese di presso la sede del Comune di Castellanza, in V.le Rimembranze, 4

TRA

il COMUNE DI CASTELLANZA (di seguito denominato "Comune"), con sede a Castellanza (VA), Viale Rimembranze n. 4, codice fiscale 00252280128, rappresentato dal sig. /dalla sig.ra _____, nato /a il _____ a _____ (), domiciliato/a per la carica nella casa comunale, la quale interviene al presente atto, non in nome proprio, nella sua qualità di responsabile del Settore _____, in forza di decreto sindacale n. _____ del _____, emanato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 107, punto 3, lett. c) del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

E

Il/la volontario /a civico/a (di seguito denominato "Volontario/a") sig./sig.ra _____ nato /a il _____ a _____ () residente a Castellanza (VA), in via/piazza _____ n. _____, codice fiscale _____, telefono n. _____, e-mail: _____ @ _____, iscritto all'albo dei volontari civici n. del _____, per l'ambito di intervento:

VISTA

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 9 marzo 2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il "Regolamento comunale per l'utilizzazione di volontari in servizi civici";
- la domanda di iscrizione prot. n. _____ presentata dal volontario civico dal sig. /dalla sig.ra _____;

- l'iscrizione del volontario civico all'albo comunale dei volontari civici al n. _____ per la seguente finalità: _____
- l'esito favorevole del colloquio tra il volontario civico sig./sig.ra _____ ed il responsabile del settore _____ nel quale lo stesso è risultato idoneo allo svolgimento dell'attività di _____ cui verrà preposto;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1

Richiamo delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Ambito di intervento e durata

1. Il volontario civico svolge attività relativa alla finalità di cui all'art. 3 del Regolamento comunale per l'utilizzazione di volontari in servizi civici", approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 9 marzo 2018, esecutiva.
2. L'attività avrà una durata pari a mesi _____ decorrenti dal _____ e fino al _____ con un impegno da parte del volontario di n. _____ ore settimanali, così distribuite mattino _____ / pomeriggio _____ nei seguenti giorni _____ settimanali;
3. Prima della conclusione del periodo di attività, l'amministrazione comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del volontario civico sig. _____ può prolungare la collaborazione con il medesimo volontario civico se lo stesso si dichiara disponibile;
4. Il servizio di volontario civico integra, ma non sostituisce i servizi del terzo settore ed altri servizi già svolti dall'amministrazione. Il volontario, pertanto, non può essere utilizzato in sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'ente o di altri enti competenti in materia, ma collaborare unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti.
5. Il servizio di volontariato civico è prestato in forma volontaria e gratuita, non può essere retribuito in alcun modo, neppure in forma indiretta; non può assolutamente prefigurare un rapporto di

dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o agevolazioni nei concorsi per l'assunzione di personale, non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti dell'Amministrazione Comunale alcun diritto di tipo retributivo e previdenziale.

Art. 3

Obblighi dell'Amministrazione comunale

Durante lo svolgimento dell'attività di volontario civico l'amministrazione comunale si impegna a:

1. fornire al Volontario Civico un cartellino identificativo personale, che deve essere portato in modo ben visibile durante lo svolgimento del servizio, per consentirne l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza e dei dipendenti comunali;
2. informare e istruire il Volontario civico circa le modalità di svolgimento delle mansioni e le normative di riferimento a cui attenersi;
3. copertura assicurativa in favore del Volontario Civico contro gli infortuni sul lavoro e per la R. C.T.;
4. rispettare tutti gli adempimenti connessi al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. controllare il corretto svolgimento delle attività del volontario civico;
6. detenere il registro presenze sul quale il volontario civico dovrà apporre la propria firma, nonché l'orario corrispondente di inizio e fine attività. Il tutto dovrà essere controfirmato giornalmente dal Responsabile del settore comunale referente per l'attività cui il volontario civico è preposto.

Art. 4

Obblighi del volontario

Durante lo svolgimento dell'attività il volontario civico è tenuto a:

1. svolgere l'attività nel rispetto di quanto stabilito dal responsabile di settore (allegato alla presente convenzione);
2. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni;

3. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività;
4. apporre giornalmente la propria firma sul registro presenze predisposto e vidimato dal responsabile di settore o tutor delegato;
5. comunicare preventivamente al responsabile del settore o al tutor delegato eventuali variazioni dell'orario giornaliero e/o settimanale rispetto a quanto indicato precedentemente;
6. non ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
7. svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini;
8. svolgere le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto;
9. Indossare tutte le eventuali attrezzature o gli indumenti antinfortunistici fornite a cura e spese dell'amministrazione comunale, necessarie per lo svolgimento del servizio.

Art.5

Periodo di prova

1. Il Volontario civico sarà sottoposto a un periodo di prova che potrà variare, a seconda del settore di impiego, da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 45 giorni. Scaduto tale termine, salvo diversa disposizione del Responsabile del settore, il Volontario Civico sarà operativo a tutti gli effetti.

Art. 6

Cessazione dell'attività di volontario civico

Il rapporto tra il volontario ed il Comune può cessare per una delle seguenti cause:

1. quando dal servizio possa derivare un danno per il Comune di Castellanza, per l'utenza o per la cittadinanza;
2. quando vengano violati i doveri previsti dal regolamento;
3. quando vengano meno i requisiti di iscrizione previsti dal regolamento;
4. quando l'amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

In tali casi l'amministrazione comunale comunica al volontario civico l'avvenuta cessazione del rapporto di collaborazione.

Art. 7

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia al Regolamento comunale per l'utilizzazione dei volontari in servizi civici, approvato con delibera C.C. n.11 del 9 marzo 2018, che si intende integralmente richiamato e accettato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Castellanza, li

Per il COMUNE DI CASTELLANZA
Il Responsabile del Settore

IL VOLONTARIO CIVICO
.....

PIANO DI UTILIZZO DEL VOLONTARIO

(il presente allegato costituisce parte integrante della convenzione)

DATI VOLONTARIO

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in _____

Codice Fiscale _____

Telefono _____

DATI DEL COMUNE DI CASTELLANZA

Comune di Castellanza – Viale Rimembranze, n. 4

Sede Operativa del Volontario Via _____ n. _____

Settore _____ Ufficio _____

Dipendente Comunale referente (tutor) _____

Recapito telefonico dipendente referente _____

Responsabilità civile posizione n. _____ Polizza RCT – RCO n. _____

Compagnia RC _____ Compagnia _____

Infortuni sul lavoro posizione n. _____

TEMPO DI IMPIEGO DEL VOLONTARIO

Periodo totale mesi _____ DAL _____ AL _____

Ore settimanali _____

Eventuale interruzione per _____ dal _____ al _____

Giorni della settimana /orario giornaliero

- LUNEDÌ mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____
- MARTEDÌ mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____
- MERCOLEDÌ mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____
- GIOVEDÌ mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____
- VENERDÌ mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____
- SABATO mattino dalle _____ alle _____ pomeriggio dalle _____ alle _____

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

SETTORE DI INSERIMENTO _____

Il volontario utilizzerà la postazione _____

/ le attrezzature _____

esistenti presso il Settore _____ del Comune di Castellanza

e sarà coordinato dal responsabile del settore _____

e il dipendente comunale referente (tutor) è _____

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il volontario avrà il compito di:

Data _____

Il Volontario civico

il Responsabile del settore