



COMUNE DI SOVICO

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO PUBBLICO

ISCRIZIONE AL REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE

In esecuzione:

A) della deliberazione di G.C. n. 22 del 07/03/2019 ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO ISTITUZIONE REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE ANNI 2019/2020/2021";

B) della determinazione del Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia n. 89 del 08/03/2019 di approvazione del presente avviso pubblico per l'iscrizione al registro del servizio civico volontario comunale;

È istituito il registro del servizio civico volontario comunale, al fine di applicare i principi di sussidiarietà e di partecipazione attiva da parte del cittadino allo svolgimento di compiti di utilità civica nel Comune di Sovico.

Possono iscriversi al registro del servizio civico volontario comunale tutti i cittadini, di età non inferiore a 18 anni e non superiore a 80 anni, che intendono dare la propria disponibilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse e che abbiano i seguenti requisiti:

- idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- assenza di condanne o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi della Pubblica Amministrazione;
- per i soggetti extra comunitari è necessario essere muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Le attività del Servizio Civico Volontario, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:

a) finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale;

b) finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura;

c) finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive.

Il Servizio Civico Comunale può anche riguardare il supporto alle attività degli uffici comunali, tra cui le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Sovico; la gestione di sale pubbliche, la sorveglianza di strutture a valenza ricreativa e/o culturale.

La richiesta di iscrizione al registro del servizio civico volontario comunale, redatta sull'apposito modulo, va consegnata al protocollo comunale del Comune di Sovico - orario: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e martedì e giovedì dalle ore 16.45 alle ore 18.15 o inviato tramite mail a protocollo@comune.sovico.mb.it.

Il modulo d'iscrizione possono essere ritirati all'Ufficio protocollo e scaricati dal sito internet: www.comune.sovico.mb.it.

SETTORE FINANZIARIO **Ufficio Tributi**

Piazza A. Riva 10 – Sovico
Tel. 039 20.75.062
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20050 SOVICO MI
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mi.it
www.comune.sovico.mi.it

Per informazioni: Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia – Comune di Sovico – Piazza Riva 10 – tel. 039/2075033 – mail: lavoripubblici.ecologia@comune.sovico.mb.it

Si informa, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90, che il Responsabile del procedimento Amministrativo relativo alla procedura è il Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia: Simona ing. Cazzaniga.

Sovico, 11 marzo 2019

**f.to IL RESPONSABILE DEL SETTORE
LL.PP., PATRIMONIO ED ECOLOGIA
Simona ing. Cazzaniga**

Spett.le Comune di Sovico
Piazza Riva 10
20845 Sovico (MB)

RICHIESTA ISCRIZIONE AL REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. (_____) il _____
residente a _____ Prov. (_____) via _____ n. _____
codice fiscale _____
tel. _____ cell _____
indirizzo mail: _____
indirizzo pec: _____
titolo di studio _____
competenze professionali _____
altre competenze acquisiti nell'arco della vita _____
iscritto alle seguenti associazioni _____
se ha già prestato opera di volontariato indicare in che campo _____

OFFRE

La propria disponibilità a svolgere attività di volontariato per il Comune di Sovico

CHIEDE

L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE

DICHIARA A RIGUARDO

- di essere interessato a svolgere l'opera di volontariato nell'ambito che perseguono le finalità sotto indicate, compatibilmente con i posti disponibili (la dichiarazione è orientativa e non costituisce impegno):

a) finalità di carattere sociale, tali intendendosi quelle rientranti nell'area socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, relative agli interventi di promozione, prevenzione e sostegno alle forme di disagio e di emarginazione sociale anche nelle forme innovative non codificate nella programmazione regionale – ad esempio:

1. collaborazione per l'insegnamento dell'italiano agli stranieri;
2. collaborazione nell'aiuto compiti;
3. disbrigo piccole commissioni a diversamente abili e anziani;

b) finalità di carattere civile, rientranti nell'area della tutela e del miglioramento della qualità della vita, della protezione dei diritti della persona, della tutela e valorizzazione dell'ambiente, della protezione del paesaggio e della natura – ad esempio:

1. tutela dell'ambiente;
2. piccole manutenzioni scuole;
3. piccole manutenzioni giardini pubblici;
4. servizio piedibus;

c) finalità di carattere culturale, ossia quelle relative all'area della promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive – ad esempio:

1. assistenza e supporto ad eventi culturali, sportivi, sociali organizzati dal Comune di Sovico;
2. la gestione di sale pubbliche e la sorveglianza di strutture a valenza ricreativa e/o culturale;
3. l'assistenza nelle attività di comunicazione istituzionale (fotografie, video, sito);
4. assistenza amministrativa;
5. distribuzione informative.

- di essere disponibile a prestare servizio come volontario civico in linea di massima nelle seguenti giornate (indicare il giorno o i giorni): _____

nella seguente fascia oraria (indicare la fascia oraria): _____

nel seguente periodo dell'anno (indicare i mesi o periodi del mese): _____

E NEL CONTEMPO DICHIARA

consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerà in sanzioni penali e nella decadenza di benefici eventualmente conseguenti alla presente istanza, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000:

- di aver preso visione:
 - A) della deliberazione di G.C. n. 22 del 07/03/2019 ad oggetto "ATTO DI INDIRIZZO ISTITUZIONE REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE ANNI 2019/2020/2021";
 - B) della determinazione del Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia n. ... deldi approvazione del presente avviso pubblico per l'iscrizione al registro del servizio civico volontario comunale;
- di non aver avuto e di non avere in corso condanne e/o procedimenti penali incidenti negativamente nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione o potenzialmente lesivi dell'immagine della Pubblica Amministrazione;
- di essere munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità (per i cittadini extracomunitari);
- di svolgere le attività di volontario civico per fini di solidarietà, a titolo gratuito e senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- di acconsentire con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della normativa vigente.

(luogo e data) _____,

(firma leggibile e per esteso)

SI ALLEGA copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art.38 comma 3° del d.P.R. 28 /12/ 2000 n.445)

SCHEMA CONVENZIONE



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza
Repubblica Italiana

CONVENZIONE PER L'ATTIVITÀ DI VOLONTARIO CIVICO

Il sottoscritto , in qualità di Responsabile del Settore
LL.PP., Patrimonio ed Ecologia del Comune di
Sovico, e Il Volontario Civico Sig.
nato a , il , residente in
Via..... ,C.F.
Tel.....e-mail.....
iscritto AL REGISTRO DEL SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO COMUNALE
per l' ambito di intervento:.....

PREMESSO

- che l'Amministrazione Comunale valuta positivamente la richiesta di partecipazione dei cittadini, atteso che le attività operative volontarie costituiscono prima espressione del contributo costruttivo della Comunità Civile allo sviluppo di servizi comunali di pubblica utilità, in connessione con lo sviluppo e diffusione dei servizi comunali sul territorio comunale;
- che l' Amministrazione pone tra i suoi scopi istituzionali la valorizzazione delle forme di volontariato e di associazionismo presenti nel territorio;

VISTI

- l'istanza di iscrizione in data prot. presentata dal Volontario Civico, nel rispetto del modello allegato all'avviso pubblico pubblicato all'albo pretorio;
- l' iscrizione del Volontario Civico al registro del servizio civico volontario comunale al n del....., per la seguente finalità:
- l'esame, previo colloquio, del Volontario Civico con il Responsabile dell' Area , nel quale lo stesso è risultato idoneo allo svolgimento dell' attività di a cui verrà preposto;
- la Determinazione n del con la quale è stato approvato l' affidamento dell' attività in favore del suddetto Volontario Civico;

CONVENGONO A QUANTO SEGUE

Art. 1 (Richiamo delle premesse)

Le premesse della presente Convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale della medesima.

Art. 2 (Ambito di intervento e durata)

Il Volontario Civico svolge l'attività relativa alla finalità:

L'attività avrà una durata pari a mesi, dal al , con un impegno da parte del Volontario di n. ore settimanali (dalle ore alle ore); Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, 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.

Il servizio è svolto dal Volontario gratuitamente e non può essere retribuito in alcun modo, nemmeno dall'eventuale beneficiario.

Il Volontario Civico integra, ma non sostituisce, i 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, bensì potrà collaborare con loro unicamente per arricchire la qualità dei servizi esistenti o per sperimentare con l'originalità del suo apporto forme di intervento innovative.

Il 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, nè ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal Regolamento Comunale per il Volontariato Civico o da leggi vigenti; 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 del 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 consentire 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 presso l'INAIL 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 o dal dipendente comunale referente per l'attività cui il Volontario Civico è preposto.

Art. 4 (Obblighi del Volontario)

Durante lo svolgimento dell'attività il Volontariato Civico è tenuto a:

- a) svolgere l'attività nel rispetto di quanto stabilito dal Responsabile del Settore;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed i regolamenti interni;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività;

- d) apporre giornalmente la propria firma sul registro presenze predisposto e vidimato dal Responsabile del Settore o dal dipendente comunale referente;
- e) comunicare preventivamente al Responsabile del Settore eventuali variazioni dell' orario giornaliero e/o settimanale rispetto a quanto indicato precedentemente;
- f) discrezione e rispetto della dignità della funzione cui è ammesso;
- g) non ostacolare il normale svolgimento delle attività dei dipendenti comunali;
- h) svolgere la propria attività nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e dei cittadini;
- i) svolgere le mansioni attribuitegli in modo tecnicamente corretto, nel rispetto delle normative e del "segreto d' ufficio";
- l) indossare tutte le eventuali attrezzature o indumenti antinfortunistici fornite a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, necessarie allo svolgimento del servizio.

Art. 5 (cessazione del Volontario)

Il rapporto tra il Volontario e il Comune di Sovico può cessare in presenza delle seguenti cause:

- a) mancato rispetto degli obblighi da parte del Volontario Civico secondo quanto stabilito dal precedente art. 4;
- b) per motivi di salute;
- c) per espressa rinuncia da parte dello stesso da comunicare in forma scritta all' Amministrazione Comunale;

In tal caso l' Amministrazione Comunale comunica al Volontario Civico l'avvenuta cessazione del rapporto di collaborazione.

Art. 6 (Sospensione)

Viene prevista la sospensione temporanea dall'Albo nel caso il volontario venga inserito in progetti sociali realizzati dal Comune, quali Progetti Voucher finanziati dal Fondo di Solidarietà, Lavori di Pubblica Utilità finanziati dalla Regione ed altri per i quali sia previsto un cofinanziamento da parte del Comune.

La sospensione avrà durata pari ai tempi di realizzazione di ogni intervento da parte del soggetto incaricato.

Art. 7 (Controllo delle attività, cessazione della collaborazione, cancellazione dall'Albo Comunale dei Volontari Civici)

L' Amministrazione Comunale nell' ambito del controllo del corretto svolgimento delle attività dei Volontari Civici, ha facoltà di sospendere o concludere in qualsiasi momento la collaborazione con il Volontario Civico, qualora:

- a) venisse meno la necessità di utilizzo del Volontariato Civico che aveva determinato l' inizio dell' attività da parte del Volontario Civico;
- b) da essa possa derivare un danno per l'Amministrazione Comunale, l' utenza o la cittadinanza;
- c) vengano a mancare le condizioni richieste dalla presente Convenzione per il Volontariato Civico;
- d) siano accertate a carico del Volontario Civico violazioni di leggi, regolamenti o di ordini dell' Autorità;
- e) l'Amministrazione non ritenga più opportuno il servizio.

Art. 8 (Disposizioni di rinvio)

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione si fa rinvio alle normative vigenti.

IL VOLONTARIO CIVICO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE