



Comune di
Trevenzuolo

Ufficio Segreteria, Protocollo

Comune di Trevenzuolo | Provincia di Verona

Via Roma 5 | 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350288 | PEC: protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it | www.comune.trevenzuolo.vr.it

C.F. 80015530233 | P.IVA 01337750234

Allegato B) al Regolamento del Servizio Civico Comunale

Schema PATTO DI SERVIZIO CIVICO VOLONTARIO

Tra

Il Responsabile del

Settore _____

Nome e Cognome _____

Nato/a il _____ a _____

In rappresentanza del Comune di _____ quale **Referente del Progetto**

e

la Sig.ra / il Sig. _____

In rappresentanza del gruppo *(solo se non individuale)* _____

Nato/a il _____ a _____

Residente in _____ Via/P.zza _____ n. _____

Iscritto all'Albo del Servizio Civico Comunale del Comune di _____ con

numero identificativo nr _____ approvato con Det. nr. _____ del _____

Si stabilisce quanto segue

- Il progetto di Servizio Civico Comunale denominato " _____ " è inquadrato nell'area:

☐ SOCIALE ED EDUCATIVA

☐ CIVICA ED AMBIENTALE

☐ CULTURALE/SPORTIVO/RICREATIVO

- Il progetto prevede *(breve descrizione)* _____

- Tempistiche delle attività _____

- Strumentazioni e mezzi assegnati per le attività _____

- le prestazioni oggetto di questo Patto non sostituiscono in alcun modo quelle di lavoratori dipendenti o autonomi;
- nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Amministrazione e i Cittadini in relazione alle attività qui concordate;
- l'Amministrazione Comunale si accolla l'assunzione delle spese di assicurazione dei Cittadini contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
- l'Amministrazione si impegna a rimborsare ai Cittadini esclusivamente le spese effettivamente sostenute e preventivamente autorizzate dal Responsabile del progetto direttamente connesse all'attività espletata



Comune di Trevenzuolo

Ufficio Segreteria, Protocollo

Comune di Trevenzuolo | Provincia di Verona

Via Roma 5 | 37060 Trevenzuolo

Tel. 0457350288 | PEC: protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

segreteria@comune.trevenzuolo.vr.it | www.comune.trevenzuolo.vr.it

C.F. 80015530233 | P.IVA 01337750234

ed oggettivamente necessarie. Al fine del rimborso dette spese dovranno essere adeguatamente documentate;

- Il Cittadino di è reso disponibile per scelta libera e consapevole allo svolgimento di attività a favore della collettività e del bene comunitario, gratuitamente, senza alcun carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- Il Cittadino si impegna ad indossare sempre un cartellino identificativo fornito dall'Amministrazione Comunale che deve essere indossato in modo visibile durante lo svolgimento delle attività, per consentirne l'immediata riconoscibilità e valorizzare il proprio operato;
- Il cittadino di impegna alla partecipazione ai corsi sulla sicurezza organizzati dal Comune tramite gli enti preposti laddove richiesto;
- Il cittadino si impegna ad operare nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Settore Comunale dal quale dipende il progetto;
- Il Cittadino si impegna a non divulgare alcuna informazione né dato personale di cui viene a conoscenza in ragione dell'attività svolta;
- Il cittadino si impegna a svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità con le direttive impartite dal Responsabile dell'Area a cui il Cittadino è assegnato e a tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione, con spirito di solidarietà e servizio nei confronti delle persone e delle istituzioni cittadine;
- Il Cittadino si impegna a segnalare agli uffici comunali tutti quei fatti e circostanze che richiedono l'intervento di personale comunale;
- in caso di malattia, segnalare tempestivamente all'ufficio referente del progetto la propria assenza;
- di impegnarsi a rispettare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti per i lavoratori volontari dal D.Lgs 81/2008
- di aver preso visione e accettato incondizionatamente e integralmente il "Regolamento per l'Istituzione e la gestione del Servizio Civico Comunale" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

La durata del presente PATTO DI SERVIZIO CIVICO COMUNALE ed il progetto ad esso correlato, cesserà quando previsto dalla voce "Tempistiche delle Attività". Prima della conclusione del periodo di attività, l'Amministrazione Comunale, qualora permangano le condizioni che hanno determinato l'impiego del Cittadino, può prolungare la collaborazione con il medesimo, se lo stesso è disponibile, per un periodo da concordarsi tra le parti interessate.

Nel caso in cui il progetto debba considerarsi concluso, cesserà anche il rapporto tra il Cittadino e l'Amministrazione Comunale.

Luogo e data _____

Letto, confermato e sottoscritto

Il Cittadino

Per l'Amministrazione Comunale
Il Referente del Progetto
