



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Ufficio Istruzione – Cultura – Sport – Associazionismo

N° 10082 di Prot.

Li, 14/09/2020

OGGETTO: Vigilanza alunni presso le scuole locali – Richiesta collaborazione

Ai Genitori degli alunni
delle scuole locali

LORO INDIRIZZI

Il Comune di Fossalta di Piave, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "E. Mattei" di Meolo, da tempo si sta adoperando fattivamente per avviare il nuovo anno scolastico ed organizzare le attività didattiche in presenza, in considerazione delle Linee guide di contrasto al Covid-19 e del Piano scuola 2020-2021.

Tra le misure elaborate al fine di garantire la sicurezza ed evitare assembramenti, sarà attuata l'entrata a scuola degli alunni da differenti ingressi (lato poste, lato Comune, palestra, ingresso da Via Mazzini) con la necessità di accompagnare e vigilare il movimento in arrivo degli alunni con l'utilizzo di mascherina protettiva da parte degli stessi.

Stante la difficoltà di gestire lo stazionamento degli alunni negli spazi esterni e data la limitatezza di risorse di personale, si chiede la disponibilità di qualche genitore / nonno di buona volontà a svolgere questo servizio, tenendo conto che si tratta di un impiego di tempo assolvibile in circa 20-40 minuti, indicativamente dalle ore 7.30 alle ore 8.10, dal lunedì al venerdì. Sulla base delle adesioni che dovessero pervenire, il servizio potrà essere organizzato secondo una turnazione, da concordare tra tutti i volontari, con il coordinamento dell'Amministrazione comunale.

Siamo fiduciosi nella vostra disponibilità a partecipare alla gestione di questo servizio a favore dei "nostri" e "vostri" bambini e ragazzi.

L'adesione, con la presentazione al Protocollo comunale del modello allegato, rientra tra le attività previste dal "Regolamento per i rapporti di collaborazione tra il Comune di Fossalta di Piave e singoli volontari per lo svolgimento di attività di pubblica utilità" approvato con delibera consiliare n. 5 del 07/02/2018.

Per ogni eventuale informazione e chiarimento ci si può rivolgere ai sottoscritti e all'Ufficio Pubblica Istruzione – telefono 0421 679644 – int. 207.

Cordiali saluti



L'ASSESSORE ALLA P.I.

- Anna Novello



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VOLONTARI SINGOLI (prima della compilazione leggere le note sul retro del foglio)

Al Sig. Sindaco
del Comune di Fossalta di Piave

Io sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a _____ (prov. _____) il ____/____/____
C.F. _____ residente a _____
CAP _____ in via/viale/piazza _____ n. _____
Tel. _____ cellulare _____
e-mail _____

CHIEDO

di essere iscritto/a all'Albo comunale dei volontari singoli, al fine di operare nell'ambito di attività di pubblica utilità, secondo le modalità indicate nell'apposito Regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 07/02/2018.

Comunico che le aree di mio interesse per svolgere attività di volontariato sono le seguenti
(barrare le caselle che interessano per un massimo di 3 scelte):

- ☐ **Ambito CULTURALE/SPORTIVO/RICREATIVO** relativo ad attività di carattere culturale, ossia quelle inerenti la tutela, la promozione e valorizzazione della cultura, del patrimonio storico e artistico, delle attività ricreative e sportive ivi comprese le manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale, folkloristico, ecc. organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, gestione sale pubbliche, sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza.
ATTIVITA' SPECIFICA _____
- ☐ **Ambito CIVILE** relativa ad attività inerenti alla tutela e miglioramento della vita, la tutela dell'ambiente, protezione del paesaggio e della natura, vigilanza edifici scolastici, aree campestri ed aree verdi in generale in materia di tutela ambientale, parchi gioco, assistenza scolastica davanti alle scuole per facilitare l'ingresso e l'uscita dei bambini da scuola ("nonni vigile"), accompagnamento casa-scuola dei bambini (Pedibus), piccoli lavori e manutenzione nei parchi pubblici, pulizia strade e marciapiedi, piccole manutenzioni in edifici pubblici comunali (ad es. scuole), servizi di pubblica utilità più in generale.
ATTIVITA' SPECIFICA _____
- ☐ **Ambito GESTIONALE** relativa ad attività di supporto agli Uffici del Comune e di quelle conferite (es: apertura e chiusura locali comunali durante iniziative politico-istituzionali e/o mostre organizzate da associazioni di volontariato, attività di supporto a servizi comunali (per es. Biblioteca, Servizi Informatici, Stamperia); **ATTIVITA' SPECIFICA** _____
- ☐ **Ambito SOCIALE** relativi ad attività di supporto in materia di assistenza sociale, attività di assistenza e aiuto alle persone (accompagnamenti, trasporto, piccole commissioni);
ATTIVITA' SPECIFICA _____



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

DICHIARO

- ☐ di essere residente in un Comune entro 30 km dalla sede comunale di Fossalta di Piave;
- ☐ di avere regolare titolo al soggiorno;
- ☐ di essere di età non inferiore ad anni 18;
- ☐ di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'incarico;
- ☐ di godere dei diritti civili, di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità del cittadino, di non avere procedimenti e/o condanne penali in corso nei confronti di persone o pubbliche amministrazioni, nonché presenza di misure che escludono l'accesso all'impiego presso la pubblica amministrazione;
- ☐ di accettare quanto disposto dal Regolamento dell'Albo del Volontariato Singolo;
- ☐ di autorizzare l'Amministrazione Comunale di Fossalta di Piave al trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa sulla Privacy vigente.

Fossalta di Piave, _____ Firma del dichiarante _____

NOTE

Potranno comunque iscriversi all'Albo anche cittadini invalidi civili o con disabilità, purché idonei a ricoprire l'incarico.

Modalità di consegna della domanda

- presso l'Ufficio Protocollo del Comune, P.zza IV Novembre, 5, Fossalta di Piave, nei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – Mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- per posta ordinaria, indirizzandola a: Comune di Fossalta di Piave – Piazza IV Novembre, 5 – 30020 Fossalta di Piave;
- per e-mail all'indirizzo: protocollo@comunefossaltadipiave.it

Per chiarimenti e informazioni Telefono: 0421/679644

Il Comune, una volta ricevuta la domanda, provvederà ad inviare al volontario una lettera con la richiesta di compilare una breve scheda informativa. Successivamente, il Comune convocherà il volontario per un colloquio presso l'ufficio competente, allo scopo di concordare assieme modalità e tempi dell'impegno nell'attività di volontariato.

Ai volontari verrà assegnato un Referente con cui rapportarsi per lo svolgimento delle proprie attività.

La copertura assicurativa ed infortunistica per l'attività svolta dai volontari è a carico dall'Amministrazione Comunale.

Stato giuridico del volontario

I soggetti prestano attività volontaria gratuitamente; non sono vincolati da nessun obbligo di prestazione lavorativa, né da alcun rapporto di lavoro con il Comune di Fossalta di Piave; non possono richiedere alcun riconoscimento di rapporto di lavoro o di collaborazione a fronte dell'attività prestata. La collaborazione dei volontari non può essere sostitutiva di mansioni proprie dei dipendenti dell'Ente, né può prevedere l'esercizio di poteri repressivi o impositivi.



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

Informativa sulla Privacy fornita ai sensi dell'art.13 del Reg.UE 2016/679 (di seguito GDPR)

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità, il trattamento può riguardare i dati necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di FOSSALTA DI PIAVE, compresi i dati forniti al momento della registrazione o fruizione di servizi online.

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. I dati personali raccolti verranno trattati in base al consenso prestato dall'Utente e/o in forza di previsione di legge per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto nazionale o dell'Unione. Si informano in ogni caso tutti i cittadini interessati dai servizi che i dati saranno trattati:

- in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;
- specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati.

Il Titolare del Trattamento è lo scrivente Comune, in persona del legale rappresentante Sindaco pro-tempore, nella persona del Signor Finotto Manrico. Il Comune ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer, al quale è possibile rivolgersi per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché revocare un consenso precedentemente accordato nella persona del D.P.O.: S.I.T. S.r.l. contatti: tel. 0437358013 – info@sitbelluno.it. In caso di mancato riscontro alle loro richieste gli interessati possono proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali (GDPR - Art.13, comma 2, lettera d).

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti:

1. di accesso ai dati personali;
2. di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati incompleti
3. di ottenere la cancellazione dei dati, la trasformazione in forma anonima degli stessi o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
4. di ottenere l'attestazione che eventuali modifiche o cancellazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, salvo quanto previsto dalla legge;
5. di ottenere la limitazione del trattamento;
6. di opporsi al trattamento;
7. alla portabilità dei dati;
8. di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
9. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati personali).

L'utente è libero di fornire i dati personali riportati nei moduli di richiesta dei vari servizi offerti dal Comune nel Sito istituzionale. Il mancato conferimento dei dati eventualmente richiesti in via obbligatoria comporterà l'impossibilità di ottenere il servizio. Ulteriori dati personali potranno essere forniti su base volontaria dall'Utente mediante le richieste inviate al Comune.