

DOMANDA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DI VOLONTARIATO

Il sottoscritto nato a il
residente a In Via
n. civico C.A.P. codice fiscale.....
recapito telefonico..... cellulare
mail
si chiede cortesemente di compilare ogni singolo campo

chiede l'iscrizione all'Albo comunale del Volontariato.

A tal fine dichiara quanto segue:

- a) sezioni tematiche nelle quali si chiede l'inserimento.....
.....
- b) eventuali attività di pubblica utilità che sia interessato a svolgere in collaborazione con il Comune:
.....
- c) di non agire per fini di lucro.

Annotazioni (indicare tipo di attività, disponibilità ed ogni ulteriore informazione utile ai fini del volontariato):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....(data)

.....
(firma)

Allegati:

- 1) relazione sull'attività svolta e/o da svolgere, sulla disponibilità di dotazioni bibliografiche o di altri materiali e servizi di interesse generale;

Sezioni tematiche del registro delle Associazioni:

- a) Tutela e valorizzazione ambientale
- b) Attività culturali
- c) Attività in campo formativo e/o giovanile
- d) Attività celebrative
- e) Attività educative
- f) Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e della pace
- g) Attività sociali e attività sanitarie
- h) Sviluppo economico
- i) Attività ricreative e sportive
- j) Solidarietà internazionale



CITTÀ DI CASTELFRANCO EMILIA

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile del Settore Ing. Claudio Caretta

DICHIARAZIONE DEL VOLONTARIO

art. 3 comma 12 bis DECRETO LEGISLATICO 81/08

Il/La Sig. _____ C.F. _____

Nato/a il _____ a _____ residente a _____

in via _____ n° _____ Iscritto all'Albo Comunale del Volontariato

sez. Volontari Singoli, al fine di eseguire lavori di manutenzione di lieve entità presso l'edificio

_____ sito in via _____

tel. _____

DICHIARA

- di eseguire il proprio intervento al di fuori dell'orario scolastico
- di utilizzare proprie attrezzature di lavoro, ed in conformità al titolo III D.Lvo 81/08.
- di essere informato sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alla propria attività.
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dall'art. 21 del D. Lvo 81/08.
- di aver ricevuto le note informative del Comune di Castelfranco Emilia

Si allegano: note informative del Comune di Castelfranco Emilia

Atto redatto in duplice copia , letto e confermato.

Castelfranco Emilia ____/____/____

Il Volontario

U:\Tecnico\VOLONTARI\Dichiarazione.doc

	COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA Servizio di Prevenzione e Protezione	Rev.00
	NORME DI COMPORTAMENTO INTERNE PER VOLONTARI	

BENVENUTI E GRAZIE PER IL VOSTRO IMPEGNO!

INFORMAZIONI IMPORTANTI: AI SENSI DEL D.Lgs. 81/2008 E SS.MM.II.

gli esterni sono tenuti ad osservare le norme interne di sicurezza, quelle risultanti dalla segnaletica esposta e quelle che eventualmente gli verranno notificate dal referente interno.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Le situazioni di emergenza vengono segnalate a mezzo dei diffusori sonori presenti.
- Prendere attentamente visione delle vie di esodo riportate nelle planimetrie esposte. Nell'ipotesi in cui il referente interno sia momentaneamente assente, il lavoratore dovrà seguire le istruzioni degli eventuali addetti alla gestione delle emergenze presenti.
- Segnalare al referente interno (o ai suoi sostituti) eventuali handicap motori o psichici non visibili (panico, ecc.).
- Non utilizzare gli ascensori in caso di emergenza, né durante le manutenzioni.
- Non bloccare per alcun motivo la chiusura delle porte REI (tagliafuoco).
- Non introdurre materiali combustibili o incendiabili senza l'autorizzazione del referente interno.

NORME DI COMPORTAMENTO

Nei locali interni

- I lavori dovranno essere eseguiti in orario extra-scolastico.
- Si segnala che in tutti i locali interni vige il DIVIETO DI FUMARE.
- L'accesso alle aree di intervento è consentito solo se accompagnati dal proprio referente interno. Anche gli spostamenti tra le diverse aree potranno essere eseguiti solo se accompagnati.
- Non usare fiamme libere o apparecchiature che provocano scintille, se non dopo l'autorizzazione del referente interno, il quale provvederà inoltre ad indicare le utenze di forza motrice, aria compressa, acqua che potranno essere utilizzate.
- E' sempre necessario l'utilizzo da parte di personale esterno di scale portatili o attrezzature di lavoro di propria proprietà. Altresì è vietato al personale esterno l'utilizzo di scale portatili o attrezzature di proprietà del Comune.
- Qualora necessario delimitare le aree di intervento e non lasciare incustodite o lungo le vie di esodo, attrezzature, materiali ecc. è vietato l'uso di attrezzature non conformi.
- In rapporto alle specifiche attività da eseguire, potrà essere richiesto l'impiego di appositi dispositivi di protezione individuale.
- Prestare particolare attenzione nel caso di pavimento bagnato.
- In tutto l'insediamento è vietato l'utilizzo di fotocamere e videocamere.

Nell'area cortiliva

- Procedere a passo d'uomo.
- Parcheggiare gli automezzi negli appositi spazi contrassegnati e mai in corrispondenza delle uscite di emergenza, vie di esodo, luoghi di raccolta ed ingressi alle centrali termiche.
- Prestare attenzione agli automezzi in transito, particolarmente in condizioni meteorologiche avverse.

AI SENSI DELLA LEGGE N. 196/2003 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI

Si informano i visitatori che per ragioni di sicurezza, potrebbero essere state installate nell'insediamento, telecamere a circuito chiuso, collegate ad un sistema automatico di registrazione. Il filmato viene conservato per il periodo definito dall'apposita procedura interna e successivamente distrutto.