

Socialmenteutile

ALLEGATO C

CONTROLLO LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'

I soggetti indicati dall'art. 2 del D.M. 26 marzo 2001 di coordinare la prestazione lavorativa del condannato e di impartire a quest'ultimo le relative istruzioni sono:

- il Presidente dell'Associazione, Sig. **Martinelli Massimo** (di seguito "Presidente" e **PUBBLICO UFFICIALE**. (nello svolgimento delle sue funzioni);
- i soggetti individuati dal Presidente per le attività da svolgere all'interno dei servizi dell'Associazione con specifico incarico di coordinare l'attività del singolo condannato affidato alla struttura e di impartire le istruzioni.

COMUNICAZIONE INIZIO/FINE LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ

I volontari che eseguiranno i L.P.U. e M.A.P. dovranno comunicare, al Presidente:

- **ora di inizio**
- **ora della fine**

La comunicazione avverrà tramite **SMS o Whatsapp** dal telefono **personale** del volontario al telefono personale del Sig. Martinelli Massimo (non sarà considerata ammissibile nessun altro tipo comunicazione con altre applicazioni di nessun genere e in nessuna forma). Inoltre, i messaggi di Whatsapp dovranno essere con la visualizzazione certificata (doppia spunta **blu**), o in alternativa, la persona deve rispondere per confermare la ricezione del messaggio.

La dicitura dovrà essere obbligatoriamente:

▲ **INIZIO ORE (indicare l'ora di entrata)**

▲ **FINE ORE (indicare l'ora di uscita)**

Nel messaggio non dovrà esserci nessun'altra indicazione.

- **L'ASSENZA INGIUSTIFICATA* CON AVVENUTA PRENOTAZIONE**, FARÀ SCATTARE IMMEDIATAMENTE LA SEGNALAZIONE AL TRIBUNALE COMPETENTE CON SOSPENSIONE DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ**
- **LA TARDA COMUNICAZIONE DELLE ORE SVOLTE NELLA MEDESIMA GIORNATA (o la comunicazione nella giornata successiva), GENERERÀ LA CANCELLAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO.**

COMPORTEMENTO IN STRUTTURE PUBBLICHE

- **Obbligo di tutti i volontari** indossare la casacca ed esporre, ben visibile, il tesserino di riconoscimento.
- Durante il servizio, in special modo nelle strutture sanitarie, tenere un comportamento "appropriato" al luogo e alle circostanze.
- **E' assolutamente vietato mangiare o assumere sostanze alcoliche durante il servizio. I volontari che verranno trovati ad assumere sostanze alcoliche, durante il servizio, verranno allontanati dal centro comunicando l'accaduto al Tribunale di competenza con la conseguente uscita dal programma dei L.P.U. e M.A.P.**

* - MOTIVI DI SALUTE (CERTIFICATO MEDICO);

- MOTIVI LAVORATIVI (CERTIFICATO DATORE DI LAVORO INDICANDO LA/LE DATA/E IN CUI IL SOGGETTO ERA/SARÀ SUL POSTO DI LAVORO);

- ALTRI MOTIVI (CON DOCUMENTAZIONE CERTIFICATA SCRITTA);

** - PRENOTAZIONE NELLA STRUTTURA/SITO/LUOGO PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ

PRESIDENTE MARTINELLI MASSIMO _____

CONDANNATO/IMPUTATO ● _____

DATA ____/____/____

cevitaevitaonlus@gmail.com
socialmenteutile.org@gmail.com
socialmenteutile.org

TIMBRO ASSOCIAZIONE