



Comune di Sovico

REGOLAMENTO NONNI CIVICI

Approvato con deliberazione C.C. n° 39 del 20-12-2012

Modificato con deliberazione C.C. n.° 6 del 27-03-2019



PREMESSA

Con l'attuazione del "Progetto Nonni Civici" l'Amministrazione Comunale di Sovico si propone di realizzare un sistema di sicurezza urbana fondato su una rete di interventi a diverso livello, tra i quali acquistano particolare rilevanza il servizio di sorveglianza davanti alle scuole e lungo le principali direttive verso le istituzioni scolastiche locali.

Attraverso l'adesione al "Progetto Nonni Civici" si garantisce alle persone direttamente coinvolte una partecipazione attiva alla vita sociale della comunità e se ne recuperano positivamente le precedenti esperienze di vita.

ART. 1 – DEFINIZIONE DI NONNO CIVICO

Per nonno civico si intende un/una cittadino/a che presta volontariamente la propria attività e corrisponde ai requisiti indicati nel successivo art. 2 del presente regolamento. Le modalità di conferimento dell'incarico, della formazione e dei compiti assegnati sono specificati nei successivi articoli del presente regolamento.

ART. 2 – REQUISITI

Per essere considerati idonei all'incarico i nonni civici, che si rendono disponibili devono:

- avere un'età compresa, di norma, tra 50 e 80 anni. Al compimento dell'80° anno, il volontario potrà terminare il servizio per l'anno in corso;
- essere residenti o domiciliati a Sovico. Potranno essere concesse singole e motivate deroghe da parte del Responsabile della polizia Locale;
- essere pensionati o liberi da impegni di lavoro;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti nel presente regolamento), dimostrata mediante certificato medico;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne a pene detentive;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- non essere stato destituito da pubblici uffici.

ART. 3 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

I nonni civici sono direttamente incaricati dall'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio di Polizia Locale, responsabile del servizio, a cui i Nonni Civici fanno riferimento e dal quale ricevono ordini e disposizioni. I nonni Civici trasmettono all'Ufficio di Polizia Locale eventuali proposte e/o segnalazioni di criticità rilevate durante lo svolgimento del servizio.

La Polizia Locale, prima dell'inizio dell'anno scolastico, provvede a:

- a) emanare un bando, rivolto ai cittadini in possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 2, annualmente entro il 30 maggio per l'eventuale incarico da assegnare nell'anno scolastico successivo, secondo il modulo allegato a questo regolamento;
- b) valutare le domande degli aspiranti nonno civici e organizzare colloqui individuali, per conoscerne attitudini ed esigenze;
- c) organizzare, prima dell'inizio del servizio, un breve corso di formazione;
- d) fornire ad ogni nonno civico una tessera di riconoscimento con fotografia del volontario; elementi di riconoscibilità che dovranno garantire la visibilità e la sicurezza del volontario;

- e) fornire al dirigente scolastico l'elenco completo dei volontari all'inizio di ogni anno scolastico ed eventuali cambiamenti o sostituzioni, se permanenti durante l'anno scolastico;
- f) fornire un numero di telefono a cui poter comunicare eventuali impossibilità a effettuare il servizio;
- g) individuare le scuole presso le quali prevedere la sorveglianza dei nonni civici;
- h) individuare le postazioni in cui dovranno espletare il servizio i singoli volontari;
- i) assicurare i nonni civici in ordine alla copertura infortuni.
- j) Consegnare copia del calendario scolastico a ciascun volontario.

L'Amministrazione Comunale provvede a:

- a) sostenere gli oneri economici relativi all'espletamento del servizio, comprese la fornitura del vestiario necessario ad ogni nuovo volontario e la sostituzione di quello deteriorato;
- b) fornire uno spazio attrezzato, di proprietà comunale, funzionale alla conservazione dei materiali e del vestiario e alle riunioni dei volontari.

ART. 4 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio si articola nelle seguenti attività:

- giornaliera, secondo il calendario scolastico;
- su area pubblica antistante gli edifici scolastici negli orari di entrata ed uscita dei plessi;
- da trenta minuti prima dell'entrata a dieci minuti dopo e da dieci minuti prima dell'uscita a venti minuti dopo e comunque sino al completo sfollamento degli alunni;
- eventuale attraversamento pedonale.

ART. 5 - COMPITI DEI NONNI CIVICI

- a) essere puntuale nell'espletamento del servizio loro affidato,
- b) rispettare le disposizioni impartite dal Comando di Polizia Locale;
- c) comunicare alla Polizia Locale l'impossibilità di garantire il servizio, in caso di impedimento per malattia o per qualsiasi altra ragione;
- d) stazionare nei pressi della scuola e nelle vie adiacenti durante gli orari di entrata e uscita degli alunni secondo le indicazioni ricevute dalla Polizia Locale;
- e) accompagnare gli alunni che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano fermati;
- f) invitare gli alunni ed i loro accompagnatori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
- g) sorvegliare, qualora previsto, i percorsi casa-scuola degli alunni;
- h) collaborare, nei limiti del presente regolamento, con gli agenti della Polizia Locale in servizio presso le scuole;
- i) riconsegnare tempestivamente alla Polizia Locale il tesserino di riconoscimento e l'attrezzatura ricevuta al momento dell'incarico, in caso di dimissioni , revoca o raggiungimento dei limiti di età

Il volontario verrà considerato decaduto dall'incarico, qualora rifiuti o abbandoni il servizio, per tre volte, senza giustificato motivo.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEL NONNO CIVICO

Il rapporto tra i volontari, gli alunni, i loro accompagnatori ed il personale scolastico dovrà essere improntato all’educazione, al rispetto, alla tolleranza ed alla collaborazione.

ART. 7 – ALTRI INCARICHI

In casi eccezionali e su espressa richiesta dell’Amministrazione Comunale potranno essere richiesti servizi di sorveglianza durante manifestazioni organizzate dal Comune e in caso di manifestazioni eventualmente proposte dalle istituzioni scolastiche e compatibili con l’attività, le finalità e i limiti del presente regolamento.

Il nonno civico può svolgere anche altri incarichi, purché rientrino nelle iniziative promosse dall’Amministrazione Comunale, tra cui:

- a) vigilare sulla pulizia e sul decoro di parchi e giardini pubblici;
- b) collaborare, con il personale preposto, alla corretta manutenzione degli spazi pubblici e di particolare utilizzo da parte della cittadinanza;
- c) segnalare alla Polizia Locale ed all’Ufficio Comunale competente eventuali disfunzioni, guasti e ammaloramenti delle strutture.

ART. 8 – DURATA DELL’INCARICO

Gli incarichi assegnati ai nonni civici si intendono rinnovati annualmente, salvo:

- a) revoca dell’incarico da parte del Comandante della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto dagli artt. 4, 5 e 6 del presente regolamento;
- b) dimissioni scritte da parte del nonno civico;
- c) raggiungimento del limite di età, di cui all’art. 2;
- d) inidoneità fisica, accertata da visita medica.

ART. 9 – NORME FINALI E TRANSITORIE

In sede di prima applicazione l’incarico può essere conferito anche ad anno scolastico in corso.