



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO ASSISTENTI CIVICI DEL COMUNE DI ARLUNO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr.....

INDICE

Art. 1 COSTITUZIONE DEL NUCLEO ASSISTENTI CIVICI	3
Art. 2 DEFINIZIONE DI ASSISTENTE CIVICO	3
Art. 3 DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA'	4
Art. 4 RAPPORTO TRA COMUNE E VOLONTARIO	5
Art. 5 REQUISITI.....	5
Art. 6 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	6
Art. 7 MODALITA' DI AMMISSIONE ALL' ATTIVITA' DI ASSISTENTE CIVICO	7
Art. 8 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VOLONTARI.....	7
Art. 9 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	8
Art. 10 DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO	10
Art. 11 FORMAZIONE	10
Art. 12 ASSICURAZIONE	11
Art. 13 SEGRETO D'UFFICIO	11
Art. 14 DIVIETO DI COMPENSI E REMUNERAZIONI.....	11
Art. 15 MANSIONI E COMPITI CONFORMI AL REGOLAMENTO	12
Art. 16 ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI COMUNALI	12
Art. 17 ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI ED ESONERO	12
Art. 18 DIMISSIONI.....	13
Art. 19 MEMBRI DEL COMITATO	13
Art. 20 SEDE OPERATIVA.....	14
Art. 21 NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI	14

Art. 1

COSTITUZIONE DEL NUCLEO ASSISTENTI CIVICI

Il presente regolamento disciplina la figura dei volontari, denominati “**ASSISTENTI CIVICI**”, che collaborano con la Polizia Locale del Comune di Arluno, allo scopo di realizzare una presenza attiva sul territorio aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella ordinariamente garantita dalla Polizia Locale (e dalle altre forze dell'ordine), con il fine di promuovere l'educazione alla convivenza ed il rispetto della legalità, oltre alle attività di informazione rivolte ai cittadini, di una maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano, del senso civico della cittadinanza, del collegamento tra i cittadini, la Polizia Locale e gli altri servizi locali ed infine favorire e rafforzare un maggior rispetto delle regole che le comunità si danno per assicurare a tutti una civile convivenza.

Agli aderenti sono garantite le pari opportunità intese come assenza di ostacoli alla partecipazione a tale iniziativa da parte di ogni individuo, senza discriminazioni dovute a ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Art. 2

DEFINIZIONE DI ASSISTENTE CIVICO

Ai fini del presente regolamento, sono considerati **Assistenti Civici** le persone volontarie, coinvolgibili nelle attività precisate, le quali si pongano a disposizione della comunità, secondo principi di solidarietà che con il presente regolamento si intendono sviluppare, coltivare e riconoscere. Il coinvolgimento del volontario nelle attività di cui all'art. 3, avviene a titolo gratuito.

Art. 3

DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA'

Gli **Assistenti Civici** operano a supporto del personale della Polizia Locale senza fini di lucro o vantaggi personali. Le attività ritenute utili alla collettività in cui coinvolgere i volontari sono individuate tra i seguenti settori di intervento:

- a. Monitoraggio (osservazione), controllo del territorio e rispetto del senso civico e relative segnalazioni al Comune come ben descritto agli artt. 8 e 9;
- b. Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano e ambientale con comunicazione alla Polizia Locale;
- c. Eventuale attivazione dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando di Polizia Locale;
- d. Assistenza scolastica, entrata/uscita dai plessi scolastici;
- e. Monitoraggio (osservazione) edifici scolastici e parchi gioco;
- f. Collaborazione con i servizi comunali competenti in occasione di cerimonie religiose e manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile, svolgendo anche operazioni di supporto alle attività di trasporto, raccolta, pulizia, spostamento, ecc. Per tutte queste attività gli **Assistenti Civici** si raccorderanno se necessario con le Associazioni di volontariato cittadine, in particolare con la Protezione Civile, in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, ovvero in tutti i casi individuati della Polizia Locale;
- g. Osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;

È fatto onere al Comando di Polizia Locale di comunicare semestralmente al Presidente del **Nucleo** i risultati dell'attività svolta.

Art. 4

RAPPORTO TRA COMUNE E VOLONTARIO

I volontari che partecipano alle attività di cui all'art. 3, sono seguiti e coordinati nell'esecuzione degli interventi dal Comando Polizia Locale, senza che ciò comporti subordinazione gerarchica alcuna.

Gli **Assistenti Civici** non instaurano alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale, né la loro attività è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa nei confronti della medesima. Tali attività si contraddistinguono per la loro volontarietà, hanno carattere di occasionalità e non danno assolutamente luogo:

- a. ad obbligo giuridico di prestare attività;
- b. ad esercizio di poteri repressivi e/o impostivi;

Il Comandante della Polizia Locale o un suo Ufficiale/Agente delegato conserva ed aggiorna almeno quadrimestralmente il registro degli appartenenti al **Nucleo degli Assistenti Civici**.

Art. 5

REQUISITI

I volontari che aspirano a diventare **Assistenti Civici** devono possedere i seguenti requisiti:

- a. età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 75;
- b. residenza nel Comune di Arluno;

- c. idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto, buona salute fisica, assenza di uso di stupefacenti;
- d. assenza di condanne, anche con sentenza non definitiva, per delitti non colposi; non essere stati o non essere sottoposti a misure di prevenzione o destinatari di provvedimenti di cui all'art. 6 L.13.12.1989, n. 401 o di espulsione dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali o di destituzione o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubblici uffici;
- e. non essere aderenti o essere stati aderenti a movimenti o gruppi organizzati di cui al DL 26 aprile 1993, n. 122 convertito con legge 25.06.1993 n. 205;
- f. in caso di cittadini non comunitari, essi dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di immigrazione;
- g. essere disponibili a frequentare l'apposito corso formativo di cui al successivo art. 11;
- h. essere disponibili a svolgere le attività e iniziative richieste in collaborazione con gli altri volontari anche appartenenti ad altre associazioni;
- i. essere disponibili a svolgere attività anche in orario serale (19,00- 24,00) e/o in giornate festive, predisponendo e attuando ogni misura di sicurezza atta a garantire l'integrità psico-fisica degli operanti, durante il servizio stabilito.

Art. 6

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Gli **Assistenti Civici** non hanno potere di accertamento e contestazione delle violazioni previste da disposizioni di legge o di regolamento. Non hanno, altresì, il potere di accertamento dell'identità personale, nè possono intervenire con azioni impositive o repressive.

Agli **Assistenti Civici**, quali osservatori volontari, è riconosciuta una qualificata attività di segnalazione delle problematiche riscontrate, finalizzata a supportare le funzioni di prevenzione e controllo svolte dalla Polizia Locale, che provvederà all'inoltro delle stesse agli uffici competenti.

L'Assistente Civico opera esclusivamente in collaborazione con la Polizia Locale e sotto il diretto coordinamento del Comandante o di un suo Ufficiale/Agente delegato, alle cui disposizioni deve attenersi in modo tassativo.

Art. 7

MODALITA' DI AMMISSIONE ALL'ATTIVITA' DI ASSISTENTE CIVICO

L'adesione è subordinata alla presentazione di apposita domanda con autocertificazione dei requisiti di cui al precedente art. 5 , da compilarsi utilizzando l'apposito modulo predisposto dai competenti Uffici Comunali, ed all'accettazione della stessa da parte del Comitato comunale di cui al successivo art. 19, previo colloquio con il candidato.

Le modalità di reclutamento saranno rese note mediante apposito avviso e/o bando pubblico da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 8

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VOLONTARI

La Polizia Locale, nell'ambito delle attività previste dal presente regolamento, a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dal Sindaco, indica ai volontari gli ambiti tematici e territoriali entro i quali svolgere la propria attività di monitoraggio e controllo.

Gli **Assistenti Civici** individuano al loro interno un proprio coordinatore che assicura un raccordo costante con il Comando di Polizia Locale, pur senza rivestire un ruolo funzionale gerarchico. Il nominativo e i riferimenti del coordinatore, così come ogni variazione degli stessi, devono essere comunicati per iscritto, tramite email o PEC, alla Polizia Locale con immediatezza e comunque entro e non oltre 5 giorni rispettivamente dalla individuazione e dalle eventuali variazioni.

È prevista la compilazione da parte degli **Assistenti Civici** di un rapporto per segnalare al Comando di Polizia Locale eventuali atti in contrasto con il senso civico.

Art. 9

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Coordinatore del Nucleo Assistenti Civici, verificata la disponibilità dei volontari, predispone periodicamente i servizi degli **Assistenti Civici** concordandosi con il Comandante di Polizia Locale o suo delegato, sulla base delle necessità operative individuate dal Sindaco.

Eventuali impedimenti sopravvenuti che non consentano il regolare espletamento dei servizi devono essere comunicati per iscritto, tramite email o PEC, al Comando di Polizia Locale. Potrà farsi ricorso alla comunicazione telefonica solo in caso di impedimenti improvvisi e tali da non consentire l'invio di un'email o di una PEC.

Gli **Assistenti Civici** durante l'espletamento del servizio devono obbligatoriamente:

- a. portare sul petto il tesserino personale di riconoscimento;
- b. indossare la pettorina o altro elemento di riconoscibilità fornito dall'Amministrazione Comunale.

È fatto divieto agli Assistenti Civici di utilizzare uniformi, simboli, spille, accessori ecc che contengano riferimenti a partiti o movimenti politici e sindacali nonché sponsorizzazioni private;

Durante lo svolgimento del servizio gli Assistenti Civici devono:

- tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque;
- evitare discussioni inutili e/o concitate, reagendo con calma e dignità anche di fronte a un eventuale comportamento scorretto o irrispettoso o provocatorio posto in essere da terzi;

In nessun caso dovrà essere manifestato un atteggiamento polemico verso i cittadini.

L'attività di osservazione è svolta tassativamente da nuclei composti da un numero di persone non superiore a tre e non inferiore a due, di cui almeno una di età pari o superiore a 25 anni, senza l'ausilio di animali e, anche se titolari di porto d'armi, gli Assistenti Civici non devono portare al seguito armi o altri oggetti atti ad offendere.

È fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio.

L'attività di monitoraggio contempla anche la possibilità da parte dei volontari di segnalare direttamente al Comando della Polizia Locale o alle Forze dell'Ordine situazioni urgenti di pericolo attuale mediante l'utilizzo di apparecchi di telefonia mobile di proprietà dei volontari medesimi.

Tra gli **Assistenti Civici** in servizio o tra gruppi di **Assistenti Civici** in servizio dislocati in ambiti territoriali differenti è ammesso:

1. l'utilizzo di apparati ricetrasmittenti omologati, se in possesso dell'apposita abilitazione;
2. l'utilizzo di apparati radio ricetrasmittenti (PMR) di uso libero, i cui elementi identificativi o di riferimento devono essere stati preventivamente comunicati per iscritto al Comando di Polizia Locale.

Il Coordinatore fornisce per iscritto al Comando di Polizia Locale:

- settimanalmente, la settimana precedente l'utilizzo dei volontari, il calendario dei servizi;
- mensilmente, entro il 10 di ogni mese, il report consuntivo delle segnalazioni e dei servizi effettuati nel mese precedente.

Art. 10

DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

Gli **Assistenti Civici** sono equipaggiati a cura e spese del Comune.

Agli **Assistenti Civici** viene rilasciato un tesserino di riconoscimento attestante l'appartenenza al Nucleo e vengono forniti un cappellino ed una pettorina ad alta visibilità; La pettorina catarifrangente deve essere sempre indossata durante lo svolgimento del servizio.

La dotazione degli **Assistenti Civici** può essere integrata da altri capi di vestiario e di accessori stabiliti dalla Giunta su proposta del Comandante PL o dal Sindaco, compatibilmente con le risorse economiche disponibili a ciò destinate.

L'equipaggiamento fornito agli **Assistenti Civici** non deve comunque prevedere attrezzature, strumenti o distintivi che possano arrecare nocimento all'immagine dell'Amministrazione Comunale ed alla sicurezza del volontario stesso.

L'assegnazione degli strumenti e delle dotazioni deve risultare da atto scritto dal Comandante Polizia Locale.

Art. 11

FORMAZIONE

Prima di iniziare a svolgere le attività in argomento, agli **Assistenti Civici** viene fornita idonea formazione, da parte di personale del Comando di Polizia Locale, a seguito della quale è previsto il rilascio di un attestato di partecipazione e idoneità.

Art. 12

ASSICURAZIONE

Il Comune provvede a stipulare, a sua cura e spese, apposita polizza assicurativa per la copertura sia di eventuali danni che possano derivare ai volontari durante lo svolgimento delle attività di cui trattasi che di eventuali danni che possano derivare a cose o persone e in qualunque modo connessi allo svolgimento di dette attività da parte dei volontari medesimi;

Art. 13

SEGRETO D'UFFICIO - TUTELA PRIVACY

I Volontari appartenenti al **Nucleo Assistenti Civici** sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e tutela della privacy. Non possono fornire, a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa gli atti e i fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 14

DIVIETO DI COMPENSI E REMUNERAZIONI

È fatto divieto **agli Assistenti Civici** di richiedere o accettare qualsiasi compenso, remunerazione in denaro o altra utilità per l'opera prestata, pena decadenza dall'appartenenza al Nucleo.

Art. 15

MANSIONI E COMPITI CONFORMI AL REGOLAMENTO

I volontari, in ogni momento, durante l'attività di collaborazione, possono astenersi dall'esecuzione di attività che essi giudichino pericolose o alla cui esecuzione non si ritengono adeguatamente preparati. Ciò non inficerà la loro appartenenza futura al servizio.

Il Comune di Arluno, non può in alcun modo avvalersi dei volontari per attività che possano comportare qualunque tipo di rischi.

Art. 16

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI COMUNALI

Nel caso in cui si renda necessario garantire la collaborazione ad altri Settori Comunali, gli **Assistenti Civici**, sotto la supervisione del Comandante della Polizia Locale, collaborano con il Responsabile del Settore interessato, uniformando la loro attività agli indirizzi ricevuti in occasione della assegnazione a detto Settore e operando con lealtà e senso di responsabilità. Compete al responsabile del Settore di riferimento per il servizio svolto dall'**Assistente Civico** segnalare al Comandante della Polizia Locale eventuali inosservanze delle disposizioni organizzative, di legge e regolamentari a seguito delle quali, in relazione alle violazioni accertate, previa acquisizione degli elementi a difesa, il Comitato di cui all'art. 19, può disporre l'esonero dalle attività, in via temporanea o definitiva, dell'**Assistente Civico**, con eventuale cancellazione dal registro di cui all'art. 4 comma 3.

Art. 17

ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI ED ESONERO

L'accettazione ed il rispetto del presente Regolamento è requisito per il mantenimento della qualifica di **Assistente Civico**.

Restano in ogni caso salve le responsabilità civili e penali del singolo volontario per inosservanza di norme sovraordinate.

Art. 18

DIMISSIONI

Gli appartenenti al Nucleo possono, in qualsiasi momento, presentare per iscritto, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, le proprie dimissioni. La restituzione di tutto il materiale consegnato in dotazione dall'Ente deve avvenire entro e non oltre il momento in cui termina il rapporto di volontariato.

Art. 19

MEMBRI DEL COMITATO

Sono membri del Comitato Comunale per l'accettazione delle domande di cui all'art. 7 c. 1, e per la valutazione annuale sugli interventi effettuati:

1. il Sindaco o un suo delegato - Presidente;
2. il Comandante della Polizia Locale o suo delegato;

Art. 20

SEDE OPERATIVA

Gli **Assistenti Civici** si riuniranno periodicamente per le riunioni di coordinamento e per altre attività previste dal regolamento, presso la sede della Polizia Locale, concordando orari e giorni delle riunioni con il Comandante della Polizia Locale.

Art. 21

NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disposto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

E' disapplicata ogni altra norma regolamentare, emanata dal Comune, contraria o incompatibile con quelle del presente Regolamento.