

COMUNE DI VIADANA (MN)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL' ATTIVITA' DI "ASSISTENTE CIVICO VOLONTARIO"

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'

1) Il presente regolamento disciplina la figura dei volontari, denominati "ASSISTENTI CIVICI", che collaborano con la Polizia Locale del Comune di Viadana 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, la mediazione dei conflitti e il dialogo tra le persone con l'obiettivo di rafforzare le azioni di prevenzione, le attività di educazione e sicurezza stradale, le 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 un maggior rispetto delle regole che le comunità si danno per assicurare a tutti una civile convivenza.

2) 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.

Articolo 2 – STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

1) Per volontario si intende la persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà

2) Agli Assistenti Civici, quali osservatori volontari, è riconosciuta una qualificata attività di segnalazione delle problematiche riscontrate finalizzata alle funzioni di prevenzione e controllo svolte dalla Polizia Locale, cui spetta ogni decisione sull'eventuale utilizzo delle suddette segnalazioni qualificate per fini propri d'istituto;

3) Gli Assistenti Civici Volontari 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, ne possono intervenire con azioni impositive o repressive;

4) L'Assistente Civico opera esclusivamente in collaborazione con la Polizia Locale e sotto la diretta responsabilità del comandante o di un suo ufficiale delegato, alle cui disposizioni deve attenersi in modo tassativo;

5) Gli Assistenti Civici non sono soggetti ad 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 rivestono assoluto carattere di occasionalità e non possono essere considerate quale titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

Articolo 3 – REQUISITI

- 1) I volontari, che aspirano a diventare Assistenti Civici devono possedere i seguenti requisiti:
- età superiore ad anni 18;
 - residenti nel Comune di Viadana e limitrofi;
 - in possesso di idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto, buona salute fisica e mentale, assenza di daltonismo, assenza di uso di stupefacenti, capacità di espressione visiva, di udito e di olfatto ed assenza di elementi psicopatologici, anche pregressi, attestati a mezzo certificato del medico curante;
 - assenza di condanna anche con sentenza non definitiva, per delitti non colposi o sottoposizione a misure di prevenzione, o destinatari di provvedimenti di cui all'art. 6 L.13.12.1989, n. 401 od espulsione dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali, ovvero destituzione o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubblici uffici;
 - 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;
 - in caso di cittadini non comunitari, dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di immigrazione;
- 2) i volontari dovranno altresì dichiarare di essere, a pena di esclusione dall'iscrizione nel registro:
- disponibili a frequentare l'apposito corso formativo;
 - disponibili a svolgere le attività e iniziative richieste in collaborazione con gli altri volontari
 - disponibili a svolgere attività anche in orario serale (20,00- 01,00);
 - Disponibili a sottoscrivere con il Comune di Viadana apposito "Accordo di collaborazione "

Articolo 4 – NOMINA

- 1) Ai volontari in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente viene conferita, con decreto del Sindaco, la nomina di Assistente Civico previa sottoscrizione tra il Comune di Viadana ed il volontario del "Accordo di collaborazione";
- 2) Contestualmente si provvede, all'iscrizione del nominativo nel "Registro degli Assistenti Civici" conservato presso il Comando di Polizia Locale, nonché alla consegna del tesserino personale di riconoscimento.

Articolo 5 – AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI

- 1) Gli Assistenti Civici operano a supporto del personale della Polizia Locale senza fini di lucro o vantaggi personali, nell'ambito delle seguenti attività:
- a. Vigilanza, controllo del territorio e rispetto del senso civico e relative segnalazioni al Comune;
 - b. Raccolta di segnalazione dei cittadini che verranno poi comunicate alla Polizia Locale;
 - c. Rilevazione dei fenomeni di degrado urbano e comunicazione alla Polizia Locale;
 - d. Eventuale attivazione, anche con immediate attivazioni telefoniche, dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando di Polizia Locale;
 - e. Assistenza scolastica, entrata/uscita dai plessi scolastici, accompagnamento scolari in percorsi ciclo-pedonali sicuri tra casa e scuola;
 - f. Vigilanza edifici scolastici, aree di accesso alle attività commerciali, aree verdi, parchi gioco, in materia ecologico-ambientale;
 - g. Collaborazione con i servizi comunali competenti in occasione di cerimonie religiose e manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile.
 - h. Osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
 - i. Presenza nei pressi delle aree soggette a tutela ambientale o a misure di restrizione della circolazione per promuovere la pedonabilità, la ciclabilità e la sicurezza urbana;

Articolo 6 – MODALITA' DI AMMISSIONE ALL'ATTIVITA' DI ASSISTENTE CIVICO

- 1) L'adesione è subordinata alla presentazione di apposita domanda ed all'accettazione della stessa da parte di un'apposita commissione comunale, previo colloquio con il candidato.
- 2) La domanda di ammissione deve contenere le indicazioni riportate nell'allegato "A" al presente regolamento e che costituisce parte integrante dello stesso. I candidati hanno la facoltà di scegliere l'ambito ove intendono svolgere la loro opera, compatibilmente con le necessità individuate dal Comune. Le domande di ammissione verranno vagliate dalla succitata commissione. L'ammissione sarà comunicata al richiedente.
- 3) Le modalità di reclutamento saranno rese note mediante apposito avviso e/o bando pubblico.

Articolo 7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VOLONTARI

- 1) La Polizia Locale, anche a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dal Sindaco, dall'Assessore alla Sicurezza o dal Consigliere incaricato alla sicurezza, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici.

Articolo 8 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- 1) La Polizia Locale, verificata la disponibilità, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici sulla base delle necessità operative da essa individuate.
- 2) Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno formare oggetto di sollecita comunicazione, anche telefonica, da parte dell'interessato direttamente al Comando di Polizia Locale.
- 3) Gli Assistenti Civici durante l'espletamento del servizio dovranno obbligatoriamente:
 - portare sul petto il tesserino personale di riconoscimento;
 - indossare la pettorina o altro elemento di riconoscibilità fornito dall'Amministrazione Comunale.
- 4) E' fatto divieto di utilizzare uniformi, che contengono riferimenti a partiti o movimenti politici e sindacali, nonché sponsorizzazioni private.
- 5) Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo agli Assistenti Civici di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni concitate e reagendo con calma, dignità, fermezza, di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o provocatorio posto in essere da terzi.
- 6) In nessun caso dovrà essere manifestato un contegno polemico sia verso i cittadini che dovranno essere invitati, con la massima cortesia, a desistere da eventuali comportamenti illeciti.
- 7) L'attività di osservazione sarà svolta esclusivamente da nuclei composti da un numero di persone non superiore a tre, 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, non devono portare al seguito armi o altri oggetti atti ad offendere.
- 8) E' fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio.
- 9) L'attività di segnalazione è effettuata dagli Assistenti Civici utilizzando esclusivamente apparecchi di telefonia mobile, o se in possesso dell'apposita abilitazione, apparati radio-ricetrasmittenti omologati, i cui elementi identificativi o di riferimento devono essere comunicati al responsabile del Comando di Polizia Locale.
- 10) E' prevista la compilazione di un rapporto per segnalare al servizio comunale competente per l'attività svolta eventuali atti illeciti, violazioni di legge o atti vandalici.

Articolo 9 – DOTAZIONI DEI VOLONTARI CIVICI

- 1) Gli Assistenti Civici Volontari saranno dotati di:
 - tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune di Viadana;
 - pettorina e/o altri elementi di riconoscibilità.

Articolo 10 – SEGRETO D’UFFICIO

1) Gli Assistenti Civici Volontari sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d’ufficio e 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 vengono a conoscenza nell’esercizio delle proprie funzioni.

Articolo 11 – DIVIETO DI COMPENSI E REMUNERAZIONI

1) E’ fatto divieto ai volontari civici, singoli o associati, di accettare qualsiasi compenso e/o remunerazione in denaro per la loro opera prestata. Le prestazioni sono volontarie e gratuite.

2) Il Comune si impegna a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute, direttamente connesse all’attività prestata ed oggettivamente necessarie. Ai fini del rimborso, dette spese devono essere preventivamente autorizzate dal Responsabile del Settore competente, in base al Piano Esecutivo di gestione, ed essere adeguatamente documentate.

Articolo 12 – MANSIONI E COMPITI CONFORMI AL REGOLAMENTO

1) I volontari, in ogni momento, durante l’attività di collaborazione, possono rifiutarsi di eseguire lavori o azioni che essi giudichino pericolose, o alla cui esecuzione non si ritengono adeguatamente preparati. Ciò non inficerà la loro appartenenza futura al servizio.

2) Il Comune di Viadana non può in alcun modo avvalersi dei volontari per attività che possono comportare rischi di particolare gravità.

Articolo 13 – ATTIVITA’ DI COLLABORAZIONE CON LA POLIZIA LOCALE

1) Gli Assistenti Civici Volontari collaborano con la Polizia Locale al rispetto dei Regolamenti Comunali ed alla vigilanza del territorio in generale, svolgendo opera educativa, soprattutto verso i giovani, per il rispetto dei beni comunali e di monitoraggio e controllo del territorio. Nei servizi di vigilanza del territorio segnalano, al Servizio Polizia Locale, tutte quelle situazioni che potrebbero creare turbativa al buon vivere civile ed alla sicurezza pubblica, senza procedere a contestazioni verbali con eventuali trasgressori. Inoltre, il volontario dovrà collaborare senza sostituirsi all’Agente di Polizia Locale, quando presente, nonché mantenere buoni rapporti con il personale della struttura e con gli altri volontari.

Articolo 14 – ATTIVITA’ DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI COMUNALI

1) Gli Assistenti Civici Volontari collaborano con il Responsabile del Settore comunale a cui fa riferimento il servizio al quale sono assegnati, uniformando la loro attività agli indirizzi ricevuti in occasione della assegnazione al servizio e operando con lealtà e senso di responsabilità.

Articolo 15 - ADDESTRAMENTO

1) Prima del loro utilizzo nei servizi previsti, essi sono addestrati mediante apposito corso modulato sulle concrete attività da svolgere e tenuto dal personale della Polizia Locale.

Articolo 16 – ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI ED ESONERO

1) L’accettazione ed il rispetto del presente Regolamento è requisito per il mantenimento della qualifica di Assistente Civico. Compete al responsabile del Settore di riferimento per il servizio svolto dall’Assistente Civico, segnalare eventuali inosservanze alle disposizioni organizzative, di legge e regolamentari tenute dallo stesso a seguito delle quali, in relazione alle violazioni accertate, previa acquisizione degli elementi a difesa, la Commissione di cui all’art. 18, disporrà l’esonero dalle attività, in via temporanea o definitiva, dell’assistente civico volontario, con eventuale cancellazione dal registro di cui all’art. 4 comma 2). Restano in ogni caso salve le responsabilità civili e penali del singolo volontario per inosservanza di norme sovraordinate.

2) L’Assistente Civico Volontario che intenda sospendere o interrompere la propria attività è tenuto a comunicarlo in forma scritta al Settore Vigilanza con un preavviso di almeno venti giorni.

Articolo 17 – DIMISSIONI E CESSAZIONE

- 1) Il venir meno dei requisiti di cui all'art. 3 commi 1) e 2), accertato dalla Commissione di cui all'art. 18, determina la cessazione della qualifica di assistente civico volontario del Comune di Viadana con cancellazione dal registro di cui all'art. 4 comma 2).
- 2) Gli Assistenti Civici possono, in qualsiasi momento, presentare le dimissioni dall'attività di volontariato. L'effetto delle dimissioni decorre dalla data di ricevimento della comunicazione all'ufficio protocollo del Comune e comporta la cancellazione dal registro di cui all'art. 4 comma 2).
- 3) La cancellazione dal registro di cui all'art. 4 comma 2) comporta l'obbligo di immediata restituzione al Comando di Polizia Locale della dotazione e dell'equipaggiamento assegnato.

Articolo 18 – MEMBRI DELLA COMMISSIONE PER L'AMMISSIONE

- 1) Sono membri della Commissione Comunale per l'accettazione delle domande di cui all'art. 6 e per la valutazione annuale sugli interventi effettuati:
 - 1) il Sindaco o un suo delegato - Presidente;
 - 2) il Comandante della Polizia Locale;
 - 3) il Vice Comandante della Polizia Locale o altro ufficiale appartenente al Comando;
 - 4) l'Assessore alla sicurezza o Consigliere con incarico alla Sicurezza;
 - 5) Il Consigliere con delega alle frazioni Nord;
 - 6) il Consigliere con delega alle frazioni Sud;
 - 7) il Consigliere delegato dalla minoranza;

Articolo 19 – SEDE OPERATIVA

- 1) Gli Assistenti Civici Volontari si riuniranno periodicamente per le riunioni di coordinamento e per altre attività previste dal regolamento presso la sede Municipale.

Articolo 20 – EQUIPAGGIAMENTO

- 1) Gli Assistenti Civici Volontari sono equipaggiati a cura del Comune.
- 2) La dotazione degli Assistenti Civici di cui all'art. 9, può essere integrata con altri capi di vestiario e di accessori stabiliti dalla Giunta Comunale, su proposta del Comandante della Polizia Locale.
- 3) Agli Assistenti Civici Volontari potrà essere assegnata un'auto di proprietà comunale per effettuare gli spostamenti sul territorio comunale e per eventuali servizi.
- 4) L'equipaggiamento fornito agli Assistenti Civici Volontari **non** dovrà comunque prevedere alcun tipo di attrezzatura, strumenti o distintivi che possano arrecare nocimento all'immagine dell'Amministrazione comunale ed alla sicurezza del volontario stesso.

Articolo 21 – COPERTURA ASSICURATIVA

- 1) Gli Assistenti Civici dovranno essere coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi.
- 2) Gli oneri per le suddette coperture assicurative saranno a carico del Comune di Viadana.

Articolo 22 – NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla L.R. 14 febbraio 2008 n. 1 , *“Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso”* ed alle norme generali in materia.
- 2) Per quanto riguarda ogni eventuale problematica che insorgerà non espressamente disciplinata dal presente regolamento, sarà competente la Commissione di cui all'art. 18.

Articolo 23 – ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi della relativa delibera di adozione, diventa obbligatorio e acquista efficacia dalla data di pubblicazione della delibera di adozione del regolamento stesso.

Schema di domanda di ammissione da redigere in carta semplice e con firma non autenticata.

AL COMUNE DI VIADANA

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere l'attività di Assistente Civico/a Volontario/a.

A tal fine, presa visione del relativo regolamento, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del richiamato Decreto, quanto segue:

1. Le proprie generalità sono:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Residenza/Domicilio in Via _____

Recapiti Telefonici _____ C.F. _____

e.mail _____

DICHIARA

1. di avere la cittadinanza di un paese membro della Unione Europea (indicare quale _____) o la cittadinanza di un Paese non appartenente all'Unione Europea (indicare quale _____);
2. per i cittadini non aventi la cittadinanza italiana, di essere in regola con la normativa relativa al titolo di soggiorno e all'assistenza sanitaria;
3. di godere dei diritti civili e politici (per gli aspiranti volontari aventi cittadinanza di un Paese membro dell'Unione Europea);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione sono _____;
5. di non avere denunce o condanne penali anche con sentenza non definitiva, per delitti non colposi o sottoposizione a misure di prevenzione o destinatari di provvedimenti di cui all'art. 6 L.13.12.1989, n. 401 od espulsione dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali, ovvero destituzione o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali/civili pendenti, specificandone la natura, in relazione all'eventuale impedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, per la costituzione del rapporto di _____ con la Pubblica Amministrazione: _____;
6. di non essere aderenti o essere stati aderenti a movimenti, associazioni o gruppi organizzati di cui al DL 26 aprile 1993, n. 122 convertito con legge 25.06.1993 n. 205;
7. di possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto, buona salute fisica e mentale, assenza di daltonismo, assenza di uso di stupefacenti, capacità di espressione visiva, di udito e di olfatto ad assenza di elementi psicopatologici, anche progressi, attestati a mezzo certificato del medico curante;
8. di possedere/non possedere la patente di guida tipo _____;

9. di essere idoneo e disponibile alla guida di veicoli;
10. di essere a conoscenza che l'attività in questione è a carattere volontario e gratuito;
11. di essere disponibile a frequentare apposito corso formativo;
12. di essere disponibile a svolgere l'attività di volontario collaborando con gli altri volontari;
13. di essere disponibili a svolgere attività anche in orario serale (20,00- 01,00).
14. di aver preso visione delle modalità di svolgimento del servizio come indicate nel regolamento di istituzione e di accettare quanto in esso previsto;
15. di indicare quali ambiti di attività preferiti, i seguenti (*contrassegnare quelli preferiti*):

- a) Vigilanza, controllo del territorio e rispetto del senso civico e relative segnalazioni al Comune;
- b) Assistenza scolastica, entrata/uscita dai plessi scolastici, accompagnamento scolari in percorsi ciclo-pedonali sicuri tra casa e scuola;
- c) Vigilanza edifici scolastici, aree di accesso alle attività commerciali, aree verdi, parchi gioco, in materia ecologico-ambientale;
- d) Collaborazione con i servizi comunali competenti in occasione di cerimonie religiose e manifestazioni a carattere culturale, sportivo e civile.
- e) Raccolta segnalazioni e rilevazione situazioni di degrado ambientale e comunicazione anche telefonica alla Polizia Locale;
- f) Osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
- g) Presenza nei pressi delle aree soggette a tutela ambientale o a misure di restrizione della circolazione per promuovere la pedonabilità, la ciclabilità e la sicurezza urbana;
- h) Utilizzo automezzi comunali per servizi alla persona con particolare riguardo agli anziani, minori e disabili;

16. di avere il seguente CURRICULUM:

Stato Civile e Condizione familiare

Titoli di studio e/o Professionali

Posizione Lavorativa

Attitudini Personali

Altre informazioni ritenute utili

17. di essere disponibile a sottoscrivere l' "Accordo di Collaborazione" con il Comune di Viadana;

Recapito per le eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza):

(Via e numero civico/cap/città e provincia/numero telefonico)

Allega alla domanda:

- ❖ fotocopia del documento di riconoscimento
- ❖ fotocopia della patente di guida
- ❖ certificato medico attestante l'idoneità psico-fisica al servizio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali e di quelli forniti per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono (D.Lgs n .196/2003).

(luogo e data)

FIRMA (non autenticata)