

Approvato con deliberazione di C.C. n.34 del 23/06/2011



COMUNE DI MONTEPRANDONE
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO
Servizi Sociali

REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO CIVICO
DI VOLONTARIATO DEGLI ANZIANI DENOMINATO
“NONNO CIVICO”

S O M M A R I O

<u>Art. 1</u>	Definizione di Nonno Civico
<u>Art. 2</u>	Finalità del servizio
<u>Art. 3</u>	Natura giuridica del rapporto
<u>Art. 4</u>	Requisiti
<u>Art. 5</u>	Modalità di accesso
<u>Art. 6</u>	Selezione e conferimento dell'incarico
<u>Art. 7</u>	Espletamento del servizio
<u>Art. 8</u>	Compiti e comportamento
<u>Art. 9</u>	Durata dell'incarico
<u>Art. 10</u>	Altri incarichi

PREMESSA

Attraverso l'attuazione del Progetto “Nonno Civico” l'Amministrazione Comunale di Monteprandone intende promuovere e consolidare un sistema di sicurezza urbana basato su di una rete di interventi di diverso livello, sostenendo quelle che sono le politiche strategiche di riscoperta, valorizzazione e sostentamento delle persone anziane, sempre più considerate preziose risorse per la collettività.

Tale progetto garantisce alle persone coinvolte direttamente una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui vivono, valorizzandone il tempo, le competenze, le conoscenze e le esperienze di vita e garantisce alla comunità la possibilità di avere un servizio che permette di accrescere la sicurezza e la vivibilità dell'ambiente urbano e di infondere la cultura della legalità e del rispetto del bene pubblico.

Particolare rilevanza nell'ambito di tale progetto è costituito dall'attivazione del servizio di sorveglianza davanti alle scuole.

PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

La presenza all'esterno dei plessi scolastici di una figura di riferimento è utile al fine di prevenire, nei limiti di ruolo e di competenze proprie, il formarsi di fenomeni anomali che possono mettere a rischio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita della scuola.

Collaborare con gli organi preposti alla vigilanza del territorio urbano anche in occasione di manifestazioni o ricorrenze organizzate dal Comune;

Nell'attuazione dei principi generali sopra citati sono state individuate le regole che disciplinano l'attività dei nonni civici volontari, definite dal presente regolamento.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Definizione di Nonno Civico

Per Nonno Civico s'intende un cittadino che presti la propria attività volontariamente e corrisponda ai requisiti indicati nel successivo art. 4 del presente Regolamento.
Le modalità di conferimento dell'incarico, della formazione e dei compiti assegnati sono specificati nei successivi articoli del presente Regolamento .

[Torna all'inizio](#)

Art. 2

Finalità del servizio

Le finalità del servizio sono:

- a) Istituire una figura di riferimento utile al fine di prevenire, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie competenze, il formarsi di fenomeni anomali che mettono a repentaglio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita delle scuole;
- b) Collaborare con gli organi preposti alla vigilanza del territorio urbano.

[Torna all'inizio](#)

Art. 3

Natura giuridica del rapporto

Il servizio "Nonno Civico" è costituito da un'attività prestata a esclusivo titolo di volontariato e non costituisce rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Monteprandone, né di carattere pubblico, né privato, né a tempo determinato, né a tempo indeterminato, esso è revocabile in qualsiasi momento.

L'incarico è peraltro rinunciabile in ogni momento dall'anziano.

L'attività dei cittadini pensionati o anziani è volontaria e gratuita e tende al soddisfacimento di esigenze pubbliche e sociali mediante l'utilizzo della loro esperienza e disponibilità civica.

L'Amministrazione Comunale stipulerà, a proprie spese, una apposita polizza assicurativa a favore degli anziani impegnati in questo servizio per coprire gli eventuali infortuni e danni procurati a terzi nello svolgimento di tale attività.

Ai volontari verrà corrisposto un rimborso spese chilometrico documentato secondo la normativa vigente; tale rimborso non rappresenta la controprestazione per l'attività svolta.

L'Amministrazione Comunale, all'atto del conferimento dell'incarico, porterà a conoscenza degli interessati il presente regolamento.

[Torna all'inizio](#)

Art. 4

Requisiti

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

- a) avere un'età compresa tra i 60 e i 75 anni. Al compimento del 75° anno il nonno civico potrà terminare il servizio per l'anno in corso;
- b) essere pensionati o liberi da impegni lavorativi ;
- c) essere residenti nel Comune di Monteprandone;
- d) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico di emissione non anteriore a tre mesi;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) non avere riportato condanne a pene detentive;
- g) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- h) non essere stato destituito da pubblici uffici.

Sono eventuali titoli preferenziali:

- I. l'aver prestato la propria attività lavorativa presso corpi di Polizia Locali ovvero statali o forze armate;
- II. l'aver svolto in passato, per professione ovvero volontariamente, servizi analoghi;
- III. far parte di associazioni di volontariato senza fini di lucro.

[Torna all'inizio](#)

Art. 5

Modalità di accesso

Tutti coloro che, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 4, intendano partecipare al servizio potranno inoltrare domanda all'Amministrazione comunale con apposito modulo entro i termini previsti, specificando in quale settore intendano operare.

[Torna all'inizio](#)

Art. 6

Selezione e conferimento dell'incarico

Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio Servizi Sociali in collaborazione con la Polizia Municipale, emanerà un Bando rivolto agli Anziani che vogliono aderire all'iniziativa in possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 4.

Valutata la domanda, l'Assistente Sociale inviterà gli aspiranti a colloqui individuali con il Comandante della Polizia Municipale per valutarne le attitudini e conoscerne le esigenze.

Verrà predisposto un elenco dei volontari dal quale attingere per programmare i diversi turni nel corso dell'intero anno.

La Polizia Municipale organizzerà un breve corso di formazione rivolto ai Volontari prescelti prima dell'inizio del servizio. Le modalità del corso saranno stabilite con determinazione del Responsabile dell'Area;

Una volta selezionata la persona, l'Ufficio Servizi Sociali, in collaborazione con la Polizia Municipale, assegnerà ad ogni utente i compiti lavorativi e i luoghi ove espletare il servizio;

L'Amministrazione Comunale fornirà a ciascuno dei volontari gli elementi di riconoscibilità e l'attrezzatura individuata con provvedimento del Responsabile del Servizio Municipale, che deve comunque garantire visibilità e sicurezza degli addetti, nonché una tessera di riconoscimento attestante la qualifica di incaricato di pubblico servizio.

L'Ufficio preposto dovrà organizzare il servizio privilegiando, per quanto possibile, i luoghi ove espletare il servizio più vicini alla residenza del nonno civico.

[Torna all'inizio](#)

Art. 7

Espletamento del servizio

L'Ufficio responsabile del procedimento riferito alla procedura disciplinata dal presente regolamento è l'Ufficio Servizi Sociali in collaborazione con la Polizia Municipale;

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico verranno assegnati ai Nonni Civici i compiti, con l'indicazione degli orari di entrata e di uscita dalle scuole.

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita delle scuole, da 15 (quindici) minuti prima dell'entrata dei bambini sino all'orario di inizio delle lezioni e da dieci minuti prima dell'uscita sino al completo allontanamento degli alunni dal Plesso Scolastico.

In casi eccezionali e su espressa autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali potranno essere previsti servizi particolari e limitati nel tempo, quali servizi di sorveglianza presso strutture a carattere culturale, durante manifestazioni (fiere, mostre, iniziative di carattere culturale religioso) organizzate e/o sponsorizzate dal Comune, presso gli spazi ricreativi e di aggregazione, ecc.

Alla Polizia Municipale spetta il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente regolamento.

a) i Nonni Civici incaricati, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva informazione al Comune o al Comando di Polizia Municipale che si attiverà per la sostituzione;

I Nonni Civici incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni che loro arrivino dal Comando di Polizia Municipale o dagli appartenenti al Corpo presenti sul posto di servizio.

Nell'individuazione del numero di addetti al servizio, verrà presa in considerazione anche un'idonea aliquota di riserva.

Il Nonno Civico, in caso di rifiuto per tre volte, verrà considerato decaduto dall'incarico.

[Torna all'inizio](#)

Art. 8 **Compiti e comportamento**

Il rapporto tra i volontari al servizio civico, gli alunni ed i loro accompagnatori dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza.

L'affidabilità, la serietà e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta il servizio civico.

Durante il servizio i nonni dovranno:

- a) indossare gli elementi di riconoscimento in conformità a quanto disposto dall'art. 6, penultimo capoverso;
- b) stazionare in corrispondenza o nelle immediate adiacenze della scuola, durante gli orari di entrata e uscita;
- c) accompagnare i ragazzi che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano arrestati;
- d) invitare i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
- e) segnalare all'Ufficio della Polizia Municipale eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, senza procedere a contatti personali con gli eventuali trasgressori;
- f) collaborare senza interferire o sostituirsi all'operatore, qualora il personale della Polizia Municipale sia impegnato nella vigilanza esterna agli edifici scolastici negli orari di ingresso ed uscita degli alunni;
- g) mantenere buoni rapporti con i genitori dei ragazzi e il personale scolastico, improntati al rispetto ed alla disponibilità.

[Torna all'inizio](#)

Art. 9 **Durata dell'incarico**

Gli incarichi assegnati ai singoli volontari hanno durata di un anno rinnovabili mediante domanda di rinnovo e cessano per i seguenti motivi:

- a) Revoca dell'incarico da parte della Polizia Locale per inosservanza dei doveri stabiliti nel presente Regolamento;
- b) Dimissioni scritte da parte del volontario;

- c) Raggiungimento del limite di età indicato all'art.4, nel quale caso la scadenza dell'incarico ha effetto dalla cessazione del corrente anno scolastico.

[Torna all'inizio](#)

Art. 10

Altri incarichi

I Nonni Civici potranno essere impiegati anche nei sottoelencati seguenti casi, previa indicazione dell'Ufficio Servizi Sociali, con riferimento ad ambiti riconducibili alle finalità ed ai contenuti del presente regolamento:

- a) collaborazione durante le manifestazioni, giorni di mercato e fiere organizzate dal Comune;
- b) monitoraggio dell'intero territorio comunale, soprattutto presso le aree verdi, parchi e giardini.

[Torna all'inizio](#)