



CITTÀ
DI
MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n. 1 - Cap 20638 - Telefono 039 2709.1 - Telefax 039 792985
PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it C.F. 02986420157 - P.I. 00740570955
Sito Internet www.comune.muggio.mi.it E-mail polizia.locale@comune.muggio.mi.it
Palazzo Isimbardi via San Rocco n.5 - telefono 039 791683 - Telefax 039 2709306

12

05.06.2016

C.C.

AREA POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DEI NONNI CIVICI

Premessa

Attraverso l'attuazione del progetto "Nonni Civici" l'Amministrazione Comunale di Muggio, intende consolidare un sistema di sicurezza urbana basato su di una rete di interventi a diverso livello, centrato sulla ricostruzione del tessuto sociale e della città, vissuta come modello essenziale di un controllo del territorio, sul quale innestare gli interventi sinergici delle diverse strutture specialistiche; particolare rilevanza nell'ambito di tale percorso è costituito dall'attivazione del servizio di sorveglianza dinanzi ai plessi scolastici cittadini.
Il progetto si ispira al modello di sicurezza urbana prospettato dalla Regione Lombardia, con particolare riferimento alla Legge regionale 1 aprile 2015 - n. 6 "Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana".

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 incidere negativamente sulla sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita dalle strutture scolastiche. Il progetto "Nonni Civici" intende garantire alle persone coinvolte direttamente una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui vivono, recuperandone le precedenti esperienze di vita.

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.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 – Requisito

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

- a) avere un'età compresa tra i 58 e i 73 anni, (uomini- donne) al compimento del 73° anno il nonno civico potrà terminare il servizio per l'anno in corso;
 - b) essere residenti o domiciliati in Muggiò;
- Potranno essere concesse singole e motivate deroghe con provvedimento del Comandante della Polizia Locale;
- c) essere pensionati o liberi da impegni di lavoro;
 - d) essere in possesso di idoneità psico - fisica specifica, in relazione ai compiti descritti dal presente Regolamento, dimostrata mediante certificazione medica rilasciata dal medico aziendale del Comune di Muggiò di emissione non anteriore di un anno (1 anno);
 - e) godere dei diritti civili e politici;
 - f) non avere riportato condanne a pene detentive;
 - g) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - g) non essere stato destituito da pubblici uffici.

Art. 3 – Conferimento dell’incarico

L'avvio del servizio è demandato alla Polizia Locale, che annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, provvede a:

- a) emanare un bando rivolto ai cittadini in possesso dei requisiti indicati nel precedente art.2;
- b) valutare le domande degli aspiranti nonni civici per conoscerne attitudine ed esigenze, invitandoli a colloqui individuali con il Comandante della Polizia Locale (o suo delegato);
- c) organizzare, prima dell'inizio del servizio, un corso di formazione rivolto ai nonni civici a cui è stato conferito l'incarico. Le modalità del corso vengono stabilite con determinazione del Comandante della Polizia Locale;
- d) fornire ad ogni nonno civico gli elementi di riconoscibilità e le attrezzature che dovranno garantirne la visibilità e sicurezza, nonché una tessera di riconoscimento attestante la qualifica di incaricato di pubblico servizio. Tale fornitura dovrà essere restituita al Comando di Polizia Locale per dimissioni, revoca o raggiungimento dei limiti di età del volontario.

Le caratteristiche degli elementi di cui al presente punto sono stabilite con provvedimento del Comandante della Polizia Locale;

- e) identificare l'elenco dei plessi scolastici presso i quali prevedere la sorveglianza dei nonni civici volontari;
- f) organizzare il servizio privilegiando, per quanto possibile, i plessi scolastici più vicini alla residenza o al domicilio del nonno civico;
- g) assicurare i nonni civici, in ordine alla copertura di possibili infortuni durante lo svolgimento dell'incarico (che verrà svolto dagli stessi nonni) e per l'intera durata temporale, in forma totalmente gratuita.
- h) iscrivere il personale individuato come nonno civico nell'apposito Albo dei Volontari.

Art. 4 – Espletamento del Servizio

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita delle scuole, da trenta minuti prima dell'entrata/uscita degli alunni a trenta minuti dopo l'entrata, nonché sino al termine dell'uscita dalla scuola.

Il servizio consiste nell'attività di vigilanza su area pubblica antistante gli edifici scolastici comprensivo dell'eventuale attraversamento stradale anche lungo attraversamenti presenti nella vicinanza del plesso scolastico.

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

I nonni civici incaricati dell'espletamento del servizio sono tenuti a:

- a) rispettare le disposizioni impartite dal Comando di Polizia Locale o dagli appartenenti al Corpo presenti sul posto di servizio;
- b) contattare, se necessario, la Centrale Operativa del Corpo di Polizia Locale tramite l'apparecchio telefonico della scuola;
- c) comunicare tempestivamente al Comando di Polizia Locale, in caso di impedimento per malattia o qualsiasi altra causa, l'impossibilità di garantire il servizio.

Alla Polizia Locale compete:

- d) vigilare e controllare l'attività svolta dai nonni civici, adottando gli opportuni provvedimenti necessari a migliorare l'attività oggetto del presente Regolamento;
- e) garantire, per quanto possibile, con l'utilizzo di personale del Corpo, il servizio di sorveglianza alle scuole nei casi di impedimento del nonno civico.

L'ufficio responsabile del procedimento riferito alla procedura disciplinata dal presente articolo e dai successivi art. 5 e 6 è il Comandante della Polizia Locale.

Art. 5 – Compiti dei Nonni Civici

Il servizio dei nonni civici deve essere espletato con le modalità di seguito elencate:

- a) stazionare dinanzi al plesso scolastico, o nelle vicinanze, laddove sono presenti attraversamenti pedonali fruiti dagli alunni, durante gli orari di entrata e uscita degli alunni;
- b) accompagnare gli alunni che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano arrestati, senza procedere ad alcuna intimazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
- c) invitare gli alunni ed i loro accompagnatori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
- d) sorvegliare, qualora previsto, i percorsi casa - scuola degli alunni;
- e) collaborare con gli appartenenti alla Polizia Locale anche nel caso in cui un operatore sia in servizio dinanzi alla scuola di norma sorvegliata dal nonno civico;
- f) segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, al Servizio Pronto Intervento e Polizia Stradale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

I nonni civici potranno inoltre presenziare a manifestazioni o partecipare ad attività diverse, previa indicazione del Comando Polizia locale, con riferimento ad ambiti riconducibili alle finalità ed ai contenuti del presente Regolamento.

Art. 6 – Comportamento del Nonno Civico

Il nonno civico, vestendo elementi di riconoscibilità che riportano le insegne cittadine, rappresenta l'Amministrazione comunale; a tal fine, deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprendibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

In particolare, il comportamento dei nonni civici deve essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza nei confronti degli alunni e dei loro accompagnatori nonché del personale scolastico.

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti fondamentali e necessari per il nonno civico.

In quanto incaricati di pubblico servizio soggiacciono alle specifiche disposizioni di legge in materia.

Art. 7 – Durata Dell'Incarico

Gli incarichi assegnati ai nonni civici s'intendono rinnovati annualmente, previa visita medica di cui all'art.2 lett. d) del presente Regolamento e decadono per i seguenti motivi:

- a) revoca dell'incarico da parte del Comandante della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del presente Regolamento;
- b) dimissioni scritte da parte del nonno civico;
- c) raggiungimento del limite di età di cui all'art.2.

Art.8 – Responsabilità del Procedimento

Responsabile del procedimento relativo all'applicazione del presente Regolamento è il Comandante della Polizia Locale, ad esclusione di quanto disciplinato dal precedente art.4 del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia adottate dal Comandante della Polizia Locale.

Art. 9 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento diventa esecutivo con l'entrata in vigore della deliberazione che lo approva.

Il presente Regolamento è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.12
del 05.04.2016