



Regolamento comunale di servizio dei Nonni Vigile del Comune di Montopoli di Sabina

approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 04.09.2024

INDICE

Premessa

Finalità generali del servizio

Art. 1 – REQUISITI RICHIESTI- NONNO VIGILE

Art. 2 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Art. 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – “NONNO VIGILE” –

Art. 4 – COMPITI E COMPORTAMENTO

Art. 5 – VESTIARIO ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

Art. 6 – DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

Art. 7 – ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

Attraverso l'attuazione del progetto (Nonni e volontari Vigili), l'Amministrazione intende istituire un sistema di sicurezza urbana basato su di una rete di interventi a partecipazione volontaria. Il primo passo per attuare tale intendimento è l'attivazione di un servizio di sorveglianza davanti alle scuole e accompagnamento sugli scuolabus. Nell'ambito delle politiche di promozione della cittadinanza attiva, con questo progetto si intende, quindi, raggiungere scopi di rilevanza sociale. Il servizio, volontario e non retribuito dall'alto valore sociale, tende a stimolare le persone meno giovani a mantenere un ruolo attivo nella vita pubblica, contrastando l'isolamento e l'emarginazione sociale e perseguendo obiettivi di sicurezza nell'ambiente comunitario in cui viene espletato. Tale servizio sarà coadiuvato anche dal CSV e dalla presenza delle Guardie ambientali.

FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO

- Il servizio di sorveglianza in prossimità delle scuole e sugli scuolabus che si svolge durante l'anno scolastico negli orari di entrata e di uscita dei vari ordini di studio.
- Garantire alle persone interessate un'opportunità di partecipare attivamente alla vita sociale e culturale della comunità in cui vivono, recuperando le esperienze di vita.
- In particolare, i Nonni Vigili controllano ed agevolano la mobilità autonoma degli scolari svolgendo solo attività di protezione e di guida nei loro confronti, fermo restando il ruolo specifico della Polizia Locale.
- La possibilità di segnalare eventuali disservizi, consentendo all'Amministrazione Comunale di intervenire cercando le dovute soluzioni alle varie problematiche.
- L'attività per il servizio Di "Nonni Vigile" è un'attività di volontariato, pertanto i volontari non percepiranno alcun compenso per l'attività svolta.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Per essere considerati idonei all'incarico di "Nonno Vigile" i cittadini disponibili devono:

- a. essere residenti nel comune di Montopoli di Sabina;
- b. avere età compresa tra i 55 e 75 anni (al compimento del 80° anno il volontario potrà terminare il servizio per l'anno in corso, ma non sarà più possibile espletare il servizio per l'anno successivo);
- c. essere pensionati (costituirà requisito preferenziale il pensionamento dalle Forze dell'Ordine);
- d. essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti nel regolamento) previo colloqui con l'assistente Sociale;
- e. godere dei diritti civili e politici;
- f. non essere stati condannati con sentenza di primo grado per delitti non colposi commessi mediante violenza contro persone o per delitti riguardanti l'appartenenza a gruppi eversivi e/o di criminalità organizzata.

Art. 2 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Le domande di disponibilità volontaria, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, che sarà fornito agli interessati presso gli uffici comunali e reperibile sul sito istituzionale, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del comune di Montopoli di Sabina e dovranno essere corredate dalla documentazione richiesta.

Gli aspiranti dovranno tenere un colloquio individuale con il Responsabile della Polizia Locale (o un suo delegato) e con un Responsabile dei Servizi sociali al fine di valutare le attitudini e le disponibilità del candidato.

Sulla base dei suddetti colloqui le domande saranno definite e i candidati le cui domande risulteranno accolte saranno inseriti nell'apposito elenco.

Sarà individuato tra i volontari Nonni un Responsabile del Servizio (o un suo delegato) che assegnerà a ciascun Nonno Vigile e/o Volontario Vigile il luogo, dove dovrà espletare il servizio, i compiti da svolgere e i turni stabiliti.

Il Responsabile del Servizio (o un suo delegato) fornisce a ciascuno degli incaricati gli elementi di riconoscibilità, l'equipaggiamento e l'attrezzatura prevista che dovrà essere funzionale al servizio da svolgere e, soprattutto, garantire visibilità e sicurezza degli addetti.

A tutti i Nonni Vigili, sarà garantita idonea copertura assicurativa a carico dell'Amministrazione, contro eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

La prestazione è svolta gratuitamente senza orario di servizio né vincolo di subordinazione gerarchica e non costituisce rapporto di pubblico impiego.

Art. 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO "NONNO VIGILE"

Il servizio si articola su prestazioni volontarie, giornaliere, che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e di uscita delle scuole per un totale massimo di 40 minuti nella fascia di ingresso e 40 minuti in orario d'uscita.

L'assistenza dovrà essere garantita nel modo seguente: 20 minuti prima che precedono l'ora di ingresso e/o di uscita dei bambini fino ai 20 minuti che seguono l'ora di ingresso e/o uscita dalla scuola.

Il servizio di assistenza sugli Scuolabus sarà prestato esclusivamente per la scuola dell'infanzia e varierà a seconda della tratta da percorrere.

Il Nonno Vigile:

- 1 deve stazionare davanti alla scuola assegnata, invitando i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale e, dove occorra, accompagnare gli stessi dopo essersi accertati che i veicoli si siano arrestati, senza procedere, tra l'altro, ad alcuna intimidazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
- 2 non deve procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori al Codice della Strada e/o ad altre norme, ma deve segnalare il fatto accaduto alla Polizia Locale;
- 3 deve assicurare che l'eventuale discesa dei bambini dall'autobus e/o scuolabus, avvenga in perfetto ordine e deve agevolare eventuali manovre che l'autobus e/o scuolabus dovesse effettuare nei pressi della scuola;
- 4 deve tempestivamente avvisare la Polizia Locale ove osservi comportamenti scorretti o pericolosi da parte di chiunque, segnalando anche la presenza eventuale di soggetti che, con fare sospetto, si aggirino nei pressi degli edifici scolastici.

Al Responsabile del Servizio spetta il controllo dell'attività svolta dai volontari, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente Regolamento; i contatti tra il Responsabile del servizio (o un suo delegato) e l'incaricato potranno avvenire anche tramite telefono qualora si verifichi uno stato di emergenza.

Nell'individuazione del numero di addetti al servizio, verrà predisposto anche un numero sufficiente di volontari per consentire anche le eventuali sostituzioni.

Art. 4 – COMPITI E COMPORTAMENTO

I volontari, nell'espletamento del servizio, dovranno mantenere un atteggiamento di riguardo e corretto nei confronti degli alunni, dei loro accompagnatori e della stessa cittadinanza. Il comportamento dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto e alla reciproca tolleranza; l'affidabilità e la puntualità sono requisiti fondamentali per chi presta il servizio.

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento (pettorina e tesserino col nominativo di cui all'articolo 5 del presente regolamento).

Il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:

- il Nonno Vigile deve segnalare eventuali anomalie sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini alla Polizia Locale;
- l'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo;
- il Nonno Vigile non deve procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori, ma deve segnalare il fatto alla Polizia Locale.

Art. 5 – VESTIARIO ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

Il Comune fornirà ai volontari, a propria cura e spese, in rapporto all'attività svolta, il vestiario e i dispositivi individuali di sicurezza, nonché le attrezzature necessarie allo svolgimento dei servizi.

1 Durante il loro impiego operativo, come segno di riconoscimento e di uniformità, i Volontari indossano una casacca-gilet – pettorina - maglietta con la scritta della sezione di appartenenza: "NONNO VIGILE - Comune di Montopoli di Sabina (RI)".

2 I Volontari sono muniti di tesserino di riconoscimento che ne certifichi le generalità e la qualifica.

Il Volontario che riceve materiale in dotazione personale è tenuto a conservarlo con diligente cura, con obbligo di riconsegnarlo al momento in cui decida di sospendere la collaborazione come volontario o nel caso in cui gli venga revocato l'incarico, come stabilito dall'art. 6 del presente Regolamento.

Art. 6 – DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

Gli incarichi ai singoli volontari verranno rinnovati annualmente in seguito alla presentazione di apposita domanda, se sussistono i requisiti che hanno determinato l'incarico precedente. Gli incarichi verranno revocati per i seguenti motivi:

- provvedimento del Responsabile della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto nel regolamento;
- dimissioni scritte da parte del volontario;
- raggiungimento del limite di età indicato dall'art. 1.

Le dimissioni volontarie dovranno essere comunicate al Responsabile del servizio in forma scritta ed in tempo utile da consentire la sostituzione del volontario. Per tutto quanto non espressamente descritto dal presente Regolamento si rimanda al potere di direzione del Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

Art. 7 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi **quindici giorni dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione consiliare di approvazione.**