



# ***COMUNE DI ROBASSOMERO***

PROVINCIA DI TORINO

tel. 011 9234400 - Fax 011 9234422

E-mail: [comune@comune.robassomero.to.it](mailto:comune@comune.robassomero.to.it) - [www.comune.robassomero.to.it](http://www.comune.robassomero.to.it)

# ***REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NONNI CIVICI***

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 38 DEL 30.09.2009

## PREMESSA

Attraverso l'attuazione del progetto "Nonni civici" il Comune di Robassomero, nell'ambito delle iniziative a favore delle istituzioni scolastiche, intende costruire un sistema di sicurezza a rilevanza sociale, attivando un servizio di sorveglianza degli alunni davanti alle scuole.

## PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

- L'istituzione di una figura di riferimento è utile al fine di costruire un sistema di sicurezza intorno agli alunni per eliminare i pericoli durante l'orario di entrata ed uscita dalle scuole;
- Attraverso la realizzazione del progetto "Nonni Civici" si garantisce alle persone coinvolte direttamente una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui essi stessi vivono, recuperando esperienze di vita.
- L'attuazione del progetto rappresenta una possibilità per una maggiore presenza di persone titolate a segnalare anomalie ed eventuali disservizi, permettendo all'Amministrazione Comunale di risolvere eventuali problematiche con maggiore puntualità ed efficienza.

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

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

### Articolo 1

#### Requisiti

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

- a) essere residenti nel Comune di Robassomero;
- b) avere un'età compresa tra i 50 e 75 anni ( al compimento del 75° anno il volontario potrà terminare il servizio per l'anno in corso, ma non sarà più possibile espletare il servizio per l'anno scolastico successivo);
- c) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti nel presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non avere riportato condanne a pene detentive;
- f) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- g) non essere stato destituito da pubblici uffici.

### Articolo 2

## UFFICI RESPONSABILI

L'Ufficio responsabile del servizio sarà il Servizio di Polizia Municipale, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Ragioneria.

I volontari, per qualsiasi problema potranno rivolgersi all'Ufficio Polizia Municipale, all'Ufficio Ragioneria od all'Assessore all'Istruzione.

Gli incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite, in conformità al presente Regolamento, nonché a nominare un referente di fiducia che curerà i rapporti con gli uffici comunali preposti.

Gli incaricati, in caso di impedimento per malattia o per altra causa, devono darne tempestiva comunicazione al Referente del gruppo, il quale provvederà alla sostituzione.

### Articolo 3

#### FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

I Nonni civici potranno usufruire di momenti formativi, sia presso l'Ufficio Polizia Municipale, sia presso la sede dell'Istituto Comprensivo, al fine di acquisire le nozioni di base nell'ambito del servizio per il quale saranno chiamati ad operare.

### Articolo 4

#### SERVIZIO

Il servizio si articola nell'attività di vigilanza su area pubblica antistante gli edifici scolastici negli orari di entrata ed uscita dai plessi, comprensivo dell'eventuale attraversamento stradale.

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.

Il volontario, in caso di rifiuto non giustificato per tre volte, verrà considerato decaduto dall'incarico.

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

L'Amministrazione comunale si impegna a fornire agli incaricati una tessera di riconoscimento, nonché l'attrezzatura prevista, che dovrà comunque garantire visibilità, riconoscibilità e sicurezza degli addetti. Tale fornitura dovrà essere restituita al Comune di Robassomero per dimissioni, revoca o raggiungimento dei limiti di età del volontario.

Tutti i volontari saranno assicurati, con spesa a carico dell'Amministrazione comunale, contro eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

#### Articolo 5

#### COMPITI E COMPORTAMENTO

- a) il rapporto tra i volontari, gli alunni, i loro accompagnatori ed il personale scolastico dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto, alla tolleranza ed alla collaborazione.
- b) l'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;
- c) si dovranno segnalare alla Polizia Municipale eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio, sia riferite dai cittadini.
- d) Qualora personale della Polizia Municipale sia impegnato nella vigilanza esterna agli edifici scolastici negli orari di ingresso ed uscita degli alunni, il volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'operatore.
- e) il dettaglio e gli orari del servizio saranno definiti annualmente con determinazione del Responsabile del Servizio.

#### Articolo 6

#### DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assegnati ai singoli volontari si ritengono tacitamente rinnovati all'inizio dell'anno scolastico successivo e cessano per i seguenti motivi:

- a) dimissioni scritte da parte del volontario;
- b) revoca dell'incarico da parte dell'Amministrazione Comunale per inosservanza di quanto disposto dal presente Regolamento;
- c) raggiungimento del limite di età indicato dall'art. 1 del presente Regolamento.

Quanto non espressamente descritto dal presente Regolamento viene rimandato a provvedimento della Giunta Comunale e/o Responsabile del Servizio.