



Comune di CUSANO MUTRI
Provincia di BENEVENTO
COMUNE DEL PARCO REGIONALE DEL MATESE

REGOLAMENTO COMUNALE

“NONNO VIGILE”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.48 DEL 06/11/2015

Modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 13/03/2019.

INDICE

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - Oggetto del regolamento
- Art. 3 - Destinatari del servizio e requisiti di ammissione
- Art. 4 - Disciplina del servizio
- Art. 5 - Equipaggiamento del servizio
- Art. 6 - Coordinamento delle prestazioni e attività informativa
- Art. 7 – Durata e revoca dell’incarico
- Art. 8 - Entrata in vigore

ART. 1 - PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Cusano Mutri (BN), nell'ambito di iniziative volte a costruire un sistema di sicurezza urbana basate su di una rete di interventi a diverso livello, intende sperimentare il servizio di sorveglianza in prossimità delle scuole, con affidamento a persone anziane nell'ambito di programmi di reinserimento in attività socialmente utili.

Attraverso il coinvolgimento degli anziani si intende raggiungere, tra l'altro, i seguenti obiettivi:

1. la costruzione di un sistema di sicurezza agli alunni nelle adiacenze dei plessi scolastici per eliminare i pericoli durante l'entrata e l'uscita dalle scuole;
2. garantire alle persone coinvolte nel progetto una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui essi vivono, recuperandone le esperienze di vita;
3. miglioramento della sicurezza stradale in prossimità di edifici scolastici a tutela degli utenti più deboli;
4. sorveglianza negli spazi di verde attrezzato ed in alcune strade o piazze, di supporto ed in aggiunta al servizio svolto dalla Polizia Municipale.

Tale servizio di volontariato viene denominato "Nonno Vigile".

ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il servizio ha ad oggetto lo svolgimento di funzioni di vigilanza, di dissuasione e di prevenzione di comportamenti illeciti, con esclusione di qualsiasi possibilità di reprimere eventuali violazioni, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. Tale attività viene svolta in collaborazione con la Polizia Municipale.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO E REQUISITI DI AMMISSIONE

L'Ufficio responsabile del servizio è individuato nel Settore Istruzione e Politiche Sociali. Annualmente, e all'occorrenza, il Responsabile del servizio emanerà apposito avviso pubblico, fissando, nel rispetto di questo regolamento, le modalità di presentazione delle domande e la data di scadenza di adesione al servizio "Nonno Vigile".

Per accedere al servizio "Nonno Vigile" i cittadini interessati devono avere i seguenti requisiti:

- a) residenza nel Comune di Cusano Mutri (BN) alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico;
- b) età compresa tra i 60 e i 75 anni.
- c) essere pensionato;
- d) idoneità all'espletamento del servizio, da documentare con certificazione medica rilasciata dal medico di base;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) assenza di condanne a pene detentive e di non avere carichi pendenti.

g) nessuna prestazione di attività lavorativa subordinata o autonoma;

I requisiti di cui alle lettere a), b), c), e), f) saranno autocertificati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, all'atto della presentazione della domanda e sottoposti, a cura del Capo Area Istruzione e Politiche Sociali, ai controlli previsti dalla stessa normativa.

Nel caso in cui le domande dovessero essere superiori al numero massimo da utilizzare, il Responsabile dell'Area Istruzione e Politiche Sociali stilerà una graduatoria in ordine di acquisizione delle stesse al protocollo generale. Successivamente alla prima fase istruttoria di verifica della regolarità della domanda e della documentazione prodotta. La graduatoria finale degli idonei verrà predisposta con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

a. anzianità (max 15 punti)

- dai 60 ai 66 anni: punti 15

- dai 67 ai 75 anni: punti 10

b. I.S.E.E. più basso (max 40 punti)

- sino a € 3.000: punti 40

- sino a € 6.000: punti 30

- sino a € 9.000: punti 20

- sino a € 12.000: punti 10

- sino a € 15.000: punti 5

- oltre € 15.000: punti 0

Nel caso di eventuali rinunce si procederà allo scorrimento della graduatoria.

ART. 4 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere con il limite massimo di cinque giorni a settimana, che andranno a coprire prioritariamente gli orari di entrata e uscita delle scuole, da venti minuti prima dell'entrata dei ragazzi a dieci minuti dopo il loro ingresso nella scuola e nel presidio;

Alla Polizia Locale spetta il coordinamento ed il controllo sull'attività svolta;

I soggetti incaricati in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva comunicazione al Settore Istruzione e Politiche Sociali. È altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale interrompere la presente attività di volontariato in qualsiasi momento e per qualsiasi ragione, previa comunicazione agli interessati;

L'Amministrazione Comunale fornisce a ciascuno degli incaricati gli elementi di riconoscibilità e l'attrezzatura prevista che deve comunque garantire visibilità e sicurezza degli addetti;

Ai volontari potrà essere riconosciuto un compenso giornaliero non superiore ad € 10,00, a titolo di rimborso spese, su istanza dei medesimi, da parte della Giunta Comunale;

Non sarà effettuata alcuna assicurazione a tutela degli incaricati;

Il rapporto tra i soggetti incaricati del servizio, gli alunni ed i loro accompagnatori dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza;

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento e visibilità;

Il servizio dovrà essere espletato secondo le seguenti modalità:

- stazionare davanti alla scuola durante gli orari di entrata e di uscita;
- garantire l'attraversamento in sicurezza degli scolari, dopo aver accertato che i veicoli si siano fermati;
- invitare gli scolari ad utilizzare gli attraversamenti pedonali (ove presenti);
- segnalare agli operatori della Polizia Municipale eventuali anomalie o situazioni di disservizio

ART. 5 – EQUIPAGGIAMENTO DI SERVIZIO

Ciascun Nonno Vigile è dotato di una tessera di riconoscimento, di un gilet catarifrangente, di un berretto, di una paletta di segnalamento con disco verde e rosso e di un fischiello con catenella.

Sul dorso del gilet catarifrangente deve essere presente la scritta "Nonno Vigile" in modo da essere ben visibile.

Il Comando di Polizia Municipale può assegnare ai Nonno Vigile altre dotazioni ritenute utili per l'espletamento del servizio.

Le dotazioni di servizio di cui al presente articolo devono essere restituite al Comune di Cusano Mutri (BN) all'atto della cessazione della prestazione da parte del Nonno Vigile.

ART. 6 – COORDINAMENTO DEI SERVIZI E ATTIVITA' FORMATIVA

Il coordinamento dei servizi dei Nonni Vigili è effettuato dal personale della Polizia Municipale;

Detto personale deve verificare periodicamente la correttezza operativa della prestazione resa dai nonni vigili nonché la presenza in servizio degli stessi.

Il Comando Polizia Municipale comunicherà a ciascun Nonno Vigile la sede, preferibilmente più vicina alla di lui abitazione, e gli orari del rispettivo servizio;

Inoltre, all'inizio dell'anno scolastico ed ogni qualvolta il Responsabile della Polizia Municipale lo ritenga opportuno, tutti i nonni vigili devono essere istruiti sulle tecniche operative, definizione dei ruoli e compiti, oggetto della prestazione in oggetto.

ART. 7 - DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico di "Nonno Vigile" è affidato per anno scolastico con cessazione automatica alla conclusione delle attività didattiche. L'incarico potrebbe ritenersi rinnovato annualmente mediante domanda di rinnovo.

L'incarico, con provvedimento del Responsabile dell'Area Istruzione e Politiche Sociali, può essere revocato per i seguenti motivi:

- a) per inosservanza di quanto previsto nel presente Regolamento;
- b) dimissioni scritte da parte dell'anziano volontario;
- c) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'adesione;
- d) in caso di reiterata assenza;
- e) per gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione scritta del Comando Polizia Municipale.

Le dimissioni volontarie dovranno essere inviate, tramite il protocollo generale, al Capo Area Istruzione e Politiche Sociali in forma scritta e in tempo utile da consentirne la sostituzione.

Per tutto quanto non espressamente descritto dal presente Regolamento, si rimanda al potere di direzione del Capo Area Istruzione e Politiche Sociali.

ART. 8 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio online della deliberazione di sua approvazione.