



COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

POLIZIA MUNICIPALE

CAP.08040 Tel. 0782/623143/622247 Fax 668975 * P.I. n°00846540912 C.F. 82000850915

CCP n°12118089

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DEI NONNI CIVICI

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 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.

Articolo 2 – REQUISITI

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

a) Avere un età compresa tra i 50 e i 75 anni.

Al compimento del 75° anno il nonno civico potrà terminare il servizio per l'anno in corso;

b) Essere residenti o domiciliati in Girasole;

Potranno essere concesse singole e motivate deroghe con provvedimento del Responsabile del Servizio di Vigilanza;

c) Essere pensionati o liberi da impegni di lavoro;

d) Essere in possesso di idoneità fisica specifica, in relazione ai compiti descritti dal presente Regolamento, dimostrata mediante certificazione medica.

Articolo 3 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Polizia Municipale 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 Responsabile del servizio di Vigilanza;
- c) 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. Le caratteristiche degli elementi di cui al presente punto sono stabilite con provvedimento del Responsabile del Servizio di Vigilanza;
- d) Assicurare i nonni civici in ordine alla copertura infortuni.

Articolo 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.

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

- a) Rispettare le disposizioni impartite dalla Polizia municipale;
- b) Contattare, se necessario, la polizia municipale tramite l'apparecchio telefonico della scuola;
- c) Comunicare tempestivamente al Comune, in caso di impedimento per malattia o qualsiasi altra causa; l'impossibilità di garantire il servizio.

Alla Polizia Municipale compete:

- a) Vigilare e controllare l'attività svolta dai nonni civici, adottando gli opportuni provvedimenti necessari a migliorare l'attività oggetto del presente regolamento;
- b) Garantire, per quanto possibile, il servizio di sorveglianza alle scuole nei casi di impedimento del nonno civico.

Articolo 5 – COMPITI DEI NONNI CIVICI

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

- a) Stazionare dinanzi alla scuola 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 Municipale 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 dai cittadini, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

I nonni civici potranno inoltre presenziare a manifestazioni o partecipare ad attività diverse, previa indicazione del responsabile del servizio di Vigilanza, con riferimento ad ambiti riconducibili alle finalità ed ai contenuti del presente regolamento.

Articolo 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

irreprensibile, 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.

Articolo 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 Responsabile del Servizio per inosservanza di quanto disposto dagli artt. 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.

Articolo 8 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimento relativo all'applicazione del presente regolamento è l'ufficio di Polizia Municipale.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni in materia adottate dal Responsabile del Servizio di Vigilanza.

Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2014.