



COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
di Roma Capitale

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DEI NONNI CIVICI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 19/3/2026

COMUNE DI FIANO ROMANO
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DEI NONNI CIVICI

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Lo schema di regolamento, in attuazione dei principi di partecipazione attiva dei cittadini e di promozione del benessere sociale, istituisce e disciplina il servizio “Nonni Civici” quale forma organizzata di volontariato civico, con l’intento di valorizzare le competenze, il tempo e l’esperienza dei cittadini più anziani, riconoscendoli come una risorsa fondamentale per la collettività.

Attraverso la loro presenza sul territorio, i Nonni Civici contribuiscono al miglioramento della qualità della vita urbana, alla sicurezza degli spazi pubblici e scolastici e alla costruzione di una comunità più coesa, solidale e attenta al bene comune.

Tale iniziativa promuove la cittadinanza attiva, la collaborazione intergenerazionale e la partecipazione consapevole alla vita della città, rafforzando il senso di appartenenza e di responsabilità civica.

Il progetto dei “Nonni Civici” rappresenta inoltre un’opportunità di socializzazione e di riconoscimento per le persone anziane, valorizzandone il ruolo educativo e di testimonianza verso le giovani generazioni.

L’Amministrazione Comunale, attraverso il presente regolamento, disciplina le modalità di partecipazione, organizzazione e funzionamento del servizio, nel rispetto dei principi di gratuità, solidarietà, sicurezza e trasparenza amministrativa.

INDICE DEGLI ARTICOLI

- Art. 1 – Definizione di Nonno Civico
- Art. 2 – Requisiti per l’adesione
- Art. 3 – Modalità di selezione e conferimento dell’incarico
- Art. 4 – Coordinamento del servizio
- Art. 5 – Formazione e informazione
- Art. 6 – Modalità di espletamento del servizio
- Art. 7 – Compiti dei Nonni Civici
- Art. 8 – Comportamento e codice etico
- Art. 9 – Durata, decadenza e revoca
- Art. 10 – Disposizioni finali
- Allegato 1 – Liberatoria scuolabus
- Allegato 2 – Domanda di partecipazione e consenso privacy

Art. 1 – Definizione di Nonno Civico

1. Per Nonno Civico si intende un cittadino che, in forma volontaria e gratuita, collabora con l'Amministrazione Comunale nello svolgimento delle attività previste dal presente regolamento, perseguendo finalità di interesse pubblico e di utilità sociale, nel rispetto delle leggi e delle direttive comunali.

Art. 2 – Requisiti per l'adesione

1. Possono essere ammessi al servizio dei Nonni Civici i cittadini che:
 - a. abbiano compiuto i 55 anni di età;
 - b. siano residenti nel Comune di Fiano Romano;
 - c. siano in possesso di idoneità psico-fisica attestata da certificazione medica;
 - d. godano dei diritti civili e politici;
 - e. non abbiano riportato condanne penali o misure di prevenzione;
 - f. non siano stati destituiti o dispensati da pubblici uffici.
2. I requisiti devono permanere per tutta la durata dell'incarico. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Modalità di reclutamento e conferimento dell'incarico

1. Il reclutamento dei volontari avviene mediante avviso pubblico annuale pubblicato sul sito istituzionale del Comune. L'Ufficio Scuola e Servizi Sociali, con la collaborazione degli altri uffici comunali interessati, esamina le domande e forma l'elenco dei Nonni Civici attivi.
2. Il conferimento dell'incarico avviene con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Scuola e Servizi Sociali, previa verifica dei requisiti e sottoscrizione della dichiarazione di adesione nonché della liberatoria prevista.
3. Tutti i volontari sono coperti da polizza assicurativa contro infortuni e responsabilità civile verso terzi per l'intera durata del servizio. Gli oneri della polizza sono a carico del Comune.

Art. 4 – Formazione e informazione

1. Prima dell'avvio del servizio, i volontari partecipano a un incontro formativo della durata minima di quattro ore. La formazione riguarda: sicurezza stradale, comportamento civico, gestione dei rapporti con minori e famiglie, principi di riservatezza, decoro urbano e tutela ambientale.
2. Ciascun volontario è tenuto a partecipare a momenti di aggiornamento secondo la periodicità stabilita dalla Giunta comunale.

Art. 5 - Coordinamento del servizio

1. Il servizio è programmato e coordinato dall'Ufficio Scuola e Servizi Sociali, in collaborazione con la Polizia Locale. Le prestazioni sono svolte secondo turni stabiliti previamente e comunicati al volontario, fatta salva la possibilità di sostituzione in caso di assenza o impedimento.

2. I Nonni Civici nominano al loro interno un referente che mantiene i rapporti con gli uffici comunali e ne comunicano il nominativo ed i recapiti all'Ufficio di cui al comma precedente. Il referente coordina i turni, segnala eventuali criticità e convoca riunioni periodiche di aggiornamento secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale.

Art. 6 – Modalità di espletamento del servizio

1. Il servizio dei Nonni Civici si svolge esclusivamente con modalità volontaria e gratuita nel rispetto del presente regolamento.

2. Il volontario durante i propri turni di servizio deve indossare la dotazione di riconoscibilità fornita dall'Amministrazione comunale e restituirla al termine dell'incarico o in caso di decadenza o revoca del medesimo.

3. In caso di impedimento, assenza o impossibilità a prestare servizio, il volontario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Referente del servizio, che provvede ove possibile alla sua sostituzione; tre assenze non giustificate in un anno comportano la valutazione di revoca dell'incarico da parte del Responsabile del Servizio di cui all'articolo 3 che informa la Giunta comunale del provvedimento adottato.

Art. 7 – Compiti dei Nonni Civici

1. I Nonni Civici svolgono attività di supporto civico e di utilità sociale, che a seconda del servizio cui sono volta a volta destinati possono consistere in compiti di:

- b. stazionamento dinanzi alla scuola durante gli orari di entrata e di uscita degli alunni;
- c. sorveglianza degli alunni che attraversano la strada, invitandoli ad utilizzare le strisce pedonali ed accertandosi che i veicoli in transito si siano arrestati;
- d. sorveglianza degli alunni, accompagnandoli lungo il tragitto dal cancello esterno del plesso fino all'edificio scolastico, previo consenso dell'Istituto Comprensivo;
- e. partecipazioni ad attività progettuali in collaborazione con l'Istituto Comprensivo;
- f. sorveglianza e presidio delle aree pubbliche (parchi, giardini, piazze, percorsi pedonali), segnalando tempestivamente situazioni di pericolo, degrado o uso improprio;
- g. collaborazione nell'organizzazione e nel supporto logistico durante eventi, manifestazioni, progetti educativi o ambientali, su richiesta dell'Amministrazione;
- h. partecipazione a iniziative intergenerazionali, educative, ambientali o culturali, promosse dall'Amministrazione comunale o dalle scuole.

2. Ogni volontario è tenuto a segnalare al referente del servizio o all'ufficio competente qualunque anomalia, incidente, danno o situazione di pericolo rilevata durante lo svolgimento del servizio.

Art. 8 – Comportamento e codice etico

1. I Nonni Civici devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso e collaborativo verso i cittadini, gli alunni, il personale scolastico e comunale. Devono attenersi alle istruzioni ricevute, rispettare la riservatezza dei dati e non utilizzare simboli o messaggi di natura politica, religiosa o commerciale durante il servizio.

2. Puntualità, affidabilità e spirito di servizio costituiscono requisiti essenziali per la permanenza nel ruolo.

3. Eventuali comportamenti scorretti o atteggiamenti incompatibili con la dignità del servizio possono comportare la sospensione o la revoca dell'incarico.

Art. 9 – Durata, decadenza e revoca

1. L'incarico di Nonno Civico ha durata di dodici mesi e si intende tacitamente rinnovato, previa verifica del permanere dei requisiti richiesti.

2. La perdita anche solo di uno dei requisiti indicati dall'articolo 2 comporta la decadenza dell'incarico, che viene dichiarata anche d'ufficio dal Responsabile del Servizio competente e notificata all'interessato.

3. Lo stesso Responsabile, sentito il referente dei Nonni Civici, può disporre la revoca dell'incarico in caso di assenze o inadempienze reiterate e non giustificate, in caso di comportamenti contrari ai principi del regolamento nonché in caso di mancata partecipazione ad uno o più corsi di aggiornamento.

4. La revoca è disposta con atto motivato previa contestazione scritta e possibilità di controdeduzioni entro quindici giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento.

5. Il volontario può recedere in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

Art. 10 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di volontariato civico e alle deliberazioni della Giunta Comunale.

2. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio del Comune di Fiano Romano.

Allegato 1 – Liberatoria scuolabus

Il/La sottoscritto/a, genitore/tutore legale dell'alunno
....., autorizza il Nonno Civico di
turno ad accompagnare il minore durante la salita o discesa dallo scuolabus e lungo il percorso
dal mezzo all'edificio scolastico, anche mediante contatto fisico, per garantirne la sicurezza.

In fede.

Fiano Romano, _____

Firma del genitore/tutore _____

Allegato 2 – Domanda di partecipazione e consenso privacy

Il/La sottoscritto/a, nato/a a
..... il, residente in
.....,

CHIEDE

di essere ammesso/a al Servizio dei Nonni Civici del Comune di Fiano Romano.

Dichiara di possedere i requisiti previsti dall'art. 2 del Regolamento e di averne preso visione.

Allega: documento di identità, certificazione medica di idoneità, foto tessera e sottoscrive il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale in materia.

Fiano Romano, _____

Firma _____