



Approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 15/04/2016

REGOLAMENTO SERVIZIO NONNI CIVICI

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Fiano Romano, 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 in prossimità delle scuole.

PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

La presenza all'esterno dei plessi scolastici di una figura di riferimento è utile al fine di prevenire, nei limiti di ruolo e di competenze proprie, il formarsi di fenomeni anomali che possano mettere a rischio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita della scuola, consentendo all'Amministrazione Comunale di risolvere eventuali problematiche con maggiore puntualità ed efficienza.

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 vivono, recuperandone le precedenti esperienze di vita, valorizzando il loro tempo, le competenze e le conoscenze.

L'attuazione del progetto "Nonni Civici" oltre a costituire un punto di incontro tra domanda e offerta di volontariato civico, da luogo anche ad un confronto generazionale, favorendo scambi e relazioni tra giovani ed anziani.

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

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.

Articolo 2 – REQUISITI

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

- a) avere compiuto i 55 anni di età;
- b) essere residenti a Fiano Romano;
- c) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica, in relazione ai compiti descritti dal presente Regolamento, dimostrata mediante certificazione medica;
- 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 3 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il reperimento dei volontari del progetto “ Nonni Civici” avviene annualmente.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, gli Uffici preposti al coordinamento del servizio provvederanno a:

- a) emanare un bando rivolto ai cittadini in possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 2;
- b) esaminare le domande degli aspiranti nonni civici;
- c) redigere l'elenco dei Nonni civici cui conferire l'incarico della vigilanza presso le scuole;
- d) stipulare apposita polizza assicurativa a favore dei nonni civici eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Articolo 4 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Gli uffici comunali responsabili del coordinamento del servizio sono il Comando di Polizia Municipale e l'Ufficio Scuola dell'Area Servizi Sociali e Culturali ai quali i volontari potranno rivolgersi per qualsiasi problema.

Articolo 5 - FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

I Nonni civici potranno usufruire di momenti formativi, sia presso la sede Comunale, 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 6 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio si articola nell'attività di vigilanza sull' area pubblica antistante gli edifici scolastici negli orari di entrata ed uscita degli alunni 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.

I volontari sono tenuti a nominare un referente di fiducia che curerà i rapporti con gli uffici comunali preposti al coordinamento del servizio. I volontari, in caso di impedimento per malattia o per altra causa, devono darne tempestiva comunicazione al Referente del gruppo, il quale provvederà alle sostituzioni del caso.

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 dei volontari. Tale fornitura dovrà essere restituita al Comune di Fiano Romano in caso di dimissioni o revoca dell'incarico. L'Amministrazione Comunale inoltre si farà carico di fornire al Referente dei Nonni Civici i mezzi necessari al coordinamento del servizio.

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.

Non è previsto alcun compenso e/o rimborso spese a carico del Comune ed in favore dei "Nonni Civici", in quanto si tratta di attività di carattere volontario e gratuito, per finalità civiche.

Articolo 7 – 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) sorvegliare 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) collaborare con gli appartenenti alla Polizia Locale anche nel caso in cui un agente sia in servizio dinanzi alla scuola di norma sorvegliata dal nonno civico.
- e) segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, al Comando di Polizia Locale senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

Articolo 8 – COMPORTAMENTO DEL NONNO CIVICO

Il Nonno Civico 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.

Articolo 9 – DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assegnati ai singoli volontari hanno durata di 12 mesi e si intendono tacitamente rinnovati annualmente, previa presentazione di certificazione medica di cui all'art.2 lett. d) del presente Regolamento, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Gli incarichi assegnati decadono per i seguenti motivi:

- a) mancata presentazione della certificazione medica;
- b) revoca dell'incarico per inosservanza di quanto disposto dagli articoli 6,7 e 8 del presente Regolamento;
- c) dimissioni scritte da parte del nonno civico.

Articolo 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Quanto non espressamente descritto nel presente regolamento viene demandato alla Giunta Comunale ed al Dirigente del Settore I Amministrativo-Finanziario.

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dell'atto deliberativo che lo approva, ma verrà concretamente applicato a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017.