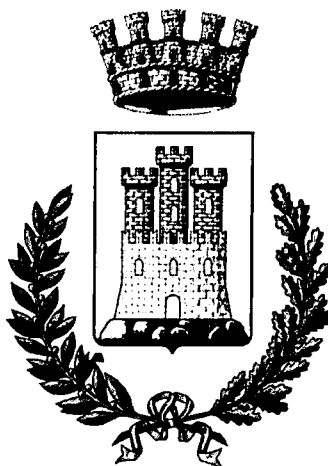


COMUNE DI MADDALONI

PROVINCIA DI CASERTA



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DEL “NONNO VIGILE”

Art. 1 – Premessa	3
Art. 2 – Requisiti di ammissione	3
Art. 3 – Ufficio Responsabile	4
Art. 4 – Servizio	4
Art. 5 – Compiti e comportamento	5
Art. 6 – Durata incarico	6
Art. 7 – Entrata in vigore	6

Art. 1 – Premessa

Il Comune di Maddaloni, nell'ambito delle iniziative a favore degli anziani e della Comunità, attraverso il PROGETTO "NONNO VIGILE", intende raggiungere scopi e finalità di rilevanza sociale attraverso:

- a. la creazione di un sistema di sicurezza intorno agli alunni per ridurre al minimo i pericoli durante l'entrata, l'uscita dalle scuole e dai mezzi di trasporto utilizzati.
- b. la garanzia per le persone coinvolte nel progetto di una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui essi vivono, recuperandone le esperienze di vita.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per essere considerati idonei all'incarico di "NONNO VIGILE", i cittadini disponibili, di entrambi i sessi, devono:

1. essere residenti nel Comune di Maddaloni;
2. avere meno di ottanta anni (al compimento del 80° 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);
3. essere pensionati;
4. essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti nel presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico di emissione non anteriore a due mesi;
5. godere dei diritti civili e politici;
6. non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per delitti non colposi commessi mediante violenza contro persone e/o il patrimonio;

E' considerato titolo preferenziale l'aver prestato la propria attività lavorativa presso servizi o corpi di polizia locale ovvero forze di polizia statali e/o forze armate;

I richiedenti ritenuti idonei parteciperanno ad una successiva formazione teorico-pratica realizzata dall'Ufficio di Polizia Locale nelle aree scolastiche

Art. 3 – Ufficio Responsabile

L'Ufficio responsabile del servizio è l'Ufficio di Polizia Locale del Comune di Maddaloni, il Coordinamento operativo è affidato al Servizio di Protezione Civile che si attiverà per la sostituzione di volontari assenti per malattia o altra causa. La comunicazione dell'assenza dovrà essere tempestiva per evitare eventuali disagi.. I Nonni Vigili incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite dalla Polizia Locale, o direttamente dal personale di polizia locale presente sul posto di servizio.

I Nonni vigili , in caso di malattia o altro impedimento debbono darne tempestiva informazione alpredetto Ufficio, che si attiverà, ove possibile, per la sostituzione.

I contatti tra i Nonni vigili e la Polizia Locale potranno avvenire anche in forma telefonica.

Art. 4 – Servizio

Con sufficiente anticipo, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio di Polizia locale emana un bando rivolto ai pensionati che vogliono aderire all'iniziativa.

La polizia locale valuta le domande da compilarsi su modello predisposto dalla stessa polizia locale.

La prestazione è svolta senza vincolo di subordinazione gerarchica e non costituiscerapporto di pubblico impiego.

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere preventivamente concordate con il nonno vigile, cheandranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita delle scuole, da trenta minuti prima atrenta minuti dopo l'entrata/uscita dei ragazzi.

Il Comando di Polizia Locale, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, assegna la scuola ove espletare il servizio, con l'indicazione degli orari di entrata e di uscita dalle scuole, privilegiando l'area più vicina all'abitazione delvolontario.Qualora vi sia la presenza di un operatore della Polizia Locale, il nonno vigile deve collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente.

Il Comando di Polizia Locale assegna a ciascuno degli incaricati i seguenti elementi di riconoscimento, visibilità e sicurezza che dovranno essere riconsegnati in buono stato di conservazione (salvo il normale deterioramento per l'uso) alla fine dell'anno scolastico:

- a. tessera di riconoscimento attestante la qualifica di incaricato di pubblico servizio;

- b. berretto/cappellino;
- c. giubbotto ad alta visibilità con la scritta “Nonno Vigile – Comune di Maddaloni”;
- d. fischiello;
- e. paletta segnalazioni.

L'attività del Nonno Vigile è a titolo gratuito.

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

Art. 5 – Compiti e comportamento

- 1) il rapporto tra il Nonno Vigile, gli alunni ed i loro accompagnatori deve essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza;
- 2) invitare l'utenza, con la massima cortesia, a desistere da eventuali comportamenti illeciti;
- 3) evitare inutili discussioni, reagendo con calma e dignità di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o irrispettoso;
- 4) l'affidabilità, la serietà e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;
- 5) durante il servizio devono essere indossati i capi e gli oggetti in dotazione di cui al precedente art. 4;
- 6) stazionare in corrispondenza o nelle immediate vicinanze della scuola o dello spazio pubblico, durante gli orari di entrata ed uscita;
- 7) assicurare che la salita e la discesa dei bambini dall'autobus e/o da altri veicoli avvenga in perfetto ordine e sicurezza, accompagnare gli studenti che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli in transito si siano arrestati, e senza procedere ad alcuna intimazione di ALT nei confronti dei conducenti dei veicoli;
- 8) invitare ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
- 9) segnalare eventuali anomalie, accertate personalmente durante il servizio o riferite dai cittadini;
- 10) mantenere buoni rapporti con gli studenti, i genitori ed il personale scolastico, improntati al rispetto ed alla disponibilità;
- 11) rispettare le disposizioni impartite dal Comando di Polizia Locale.

12) laddove, davanti la scuola od al luogo pubblico, vi sia un operatore di polizia municipale inservizio, il volontario deve collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente.

13) compilare un rapporto scritto, semplice ed informale, per segnalare al comando di Polizia Locale eventuali atti illeciti, violazioni di legge, atti vandalici ed elementi di pericolosità accertati.

Art. 6 – Durata incarico

Gli incarichi assegnati ai singoli nonni vigili si ritengono rinnovati annualmente e cessano per iseguenti motivi:

- a) revoca dell'incarico da parte del Responsabile della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto dal presente regolamento;
- b) dimissioni volontarie scritte da parte del volontario;
- c) raggiungimento del limite di età indicato all'art. 2;
- d) rifiuto o assenza ingiustificata per tre volte nell'arco dell'anno solare, relativamente alle mansioni assegnate;
- e) perdita di uno o più requisiti di ammissione di cui all'art. 2.

Art. 7 – Entrata in vigore

Disposizioni finali e transitorie

1. Il regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione del Consiglio comunale.
