

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO

“NONNI VIGILI”

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO “NONNI VIGILI”

IL CONSIGLIO COMUNALE	1
PREMESSA	6
ART. 1	6
ART. 2	6
ART. 3	7
ART. 4	7
ART. 5	8
ART. 6	8
ART. 7	8
ART. 8	9

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO “NONNI VIGILI”

Premessa

L'Assessorato alle Politiche Sociali, Dinamiche della Famiglia e Pubblica Istruzione del Comune di Tempio Pausania (OT), nell'ambito delle iniziative a favore dei giovani e degli anziani, attraverso il PROGETTO NONNI VIGILI, intende perseguire le seguenti finalità di rilevanza sociale:

- costruire un sistema di sicurezza intorno agli alunni delle Scuole primaria e secondaria di primo grado, per eliminare eventuali pericoli durante l'entrata e l'uscita dalle Scuole;
- garantire alle persone coinvolte nel progetto una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui essi vivono, valorizzandone le esperienze di vita;
- rappresentare una possibilità per una maggiore presenza di persone titolate a segnalare situazioni anomale ed eventuali disservizi, con conseguente facilitazione per l'Amministrazione Comunale nella risoluzione di problematiche delicate.

Art. 1

Requisiti

Per essere considerati idonei all'incarico di “NONNI VIGILI”, i cittadini interessati devono:

- 1) essere residenti nel Comune di Tempio Pausania (OT);
- 2) avere un'età compresa tra i 50 e i 75 anni (al compimento del 75° anno il volontario potrà terminare il servizio per l'anno scolastico in corso, ma non sarà più possibile espletare il servizio per l'anno scolastico successivo);
- 3) essere pensionati o inoccupati o disoccupati;
- 4) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti nel presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico (rilasciato dal medico di base);
- 5) godere dei diritti civili e politici;
- 6) non essere stati condannati con sentenza di primo grado per delitti non colposi commessi mediante violenza contro persone, per delitti riguardanti l'appartenenza a gruppi eversivi e/o di criminalità organizzata, nonché per reati aventi ad oggetto l'uso e/o consumo di sostanze stupefacenti.

Art. 2

Conferimento dell'incarico

Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Comando della Polizia Municipale

emana un Bando rivolto agli Anziani che vogliono aderire all'iniziativa. Valutata la domanda, gli aspiranti sono chiamati a colloquio individuale con il Comandante della Polizia Municipale, o suo delegato, per valutarne le attitudini, conoscerne le esigenze e stabilirne l'idoneità al servizio. La Polizia Municipale organizzerà un breve corso di formazione rivolto ai volontari prescelti, prima dell'inizio del servizio.

Art. 3

Uffici Responsabili

- 1) Responsabile del servizio è il Comando di Polizia Municipale, che si avvale della collaborazione del Settore Socio Economico Culturale.
- 2) I NONNI VIGILI, per qualsiasi problema, possono rivolgersi al Comando di Polizia Municipale o al Settore Socio Economico Culturale.
- 3) Gli anziani incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite, in conformità al presente Regolamento.
- 4) I NONNI VIGILI, in caso di malattia o altro impedimento devono darne tempestiva informazione al Comando di Polizia Municipale che provvede alla necessaria sostituzione ai fini della funzionalità e continuità del servizio.

Art. 4

Servizio

- 1) Il servizio si esplica prevalentemente nell'attività di vigilanza presso le Scuole cittadine (primaria e secondaria di primo grado) negli orari di entrata e di uscita. Può essere altresì contemplata l'attività di sorveglianza presso parchi e giardini, al fine di costituire valido deterrente alle infrazioni inerenti l'igiene e il decoro urbano. In casi eccezionali e su espressa autorizzazione degli Uffici preposti possono essere previsti servizi particolari e limitati nel tempo, quali servizi di sorveglianza presso strutture a carattere culturale, durante manifestazioni organizzate e/o sponsorizzate dal Comune. Il volontario del servizio NONNI VIGILI, in caso di rifiuto immotivato per tre volte consecutive, viene considerato decaduto dall'incarico.
- 2) Le prestazioni giornaliere di ciascun volontario non devono superare le 4 ore.
- 3) Prima dell'inizio di ogni anno scolastico vengono assegnate ai NONNI VIGILI le mansioni da svolgere (per iscritto in apposito mansionario controfirmato dai NONNI VIGILI), con l'indicazione degli orari di svolgimento delle stesse, perlopiù in corrispondenza degli orari di entrata e di uscita dalle Scuole.
- 4) Prestazioni di attività non specificamente previste nel mansionario, sono comunicate per iscritto o a mezzo posta elettronica.
- 5) Vengono inoltre consegnati idonei elementi di riconoscimento e attrezzature, che devono essere riconsegnati in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento per l'uso, al momento di cessazione definitiva del servizio di volontariato NONNI VIGILI.
- 6) Di particolare importanza e rilevanza è l'aspetto di volontarietà che riveste il servizio prestato, e per questo non è previsto alcun compenso e/o rimborso spese per l'attività svolta.

- 7) I Ciascun volontario è assicurato, con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, contro eventuali infortuni in cui potrebbe incorrere e contro i danni che potrebbe arrecare a terzi esclusivamente nello svolgimento delle mansioni affidate.
- 8) Alla Polizia Municipale spetta il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente Regolamento;

Art. 5

Servizio davanti alle Scuole

- 1) Il servizio prevede una prestazione che va a coprire gli orari di entrata e di uscita delle Scuole;
- 2) Il rapporto tra i volontari, gli alunni e i loro accompagnatori deve essere improntato all'educazione, al rispetto e alla tolleranza;
- 3) Il fine principale del servizio prestato dai NONNI VIGILI è quello di costituire, mediante la propria presenza, un concreto ed efficace deterrente all'assunzione di comportamenti scorretti e/o pericolosi da parte degli alunni, tutelando al contempo la loro sicurezza;
- 4) I NONNI VIGILI svolgono le proprie attività davanti alla scuola assegnata, invitando i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale e, ove occorra accompagnando gli stessi dopo essersi accertati che i veicoli si siano arrestati, senza procedere tra l'altro ad alcuna intimidazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
- 5) Laddove davanti alla scuola vi sia un agente della Polizia Municipale, il volontario deve collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente, seguendone le indicazioni;
- 6) I NONNI VIGILI devono segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite dai cittadini, alla Polizia Municipale;
- 7) Non devono procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori, ma segnalare il fatto accaduto alla Polizia Municipale;
- 8) Devono sorvegliare, qualora previsto, i percorsi casa-scuola;
- 9) Devono assicurare che la discesa dei bambini dall'autobus avvenga in perfetto

ordine e sicurezza.

Art. 6

Durata dell'incarico

Gli incarichi assegnati ai singoli volontari si ritengono rinnovati annualmente per tutto il periodo di validità del bando e cessano per i seguenti motivi:

- 1) Revoca dell'incarico per inosservanza di quanto disposto dal presente regolamento nonché per inosservanza delle norme di legge e/o di costume.
- 2) Dimissioni scritte da parte del volontario aderente al servizio NONNI VIGILI.
- 3) Raggiungimento del limite di età indicato all'art. 1.
- 4) Atto di cessazione del Servizio disposto dalla Amministrazione Comunale.

Art. 7

Pubblicità

È compito degli Uffici competenti garantire la massima visibilità al presente regolamento, anche mediante apposita inserzione nel portale istituzionale del Comune di Tempio Pausania.

Art. 8

Quanto non espressamente descritto dal presente regolamento viene rimandato al potere di direzione del Dirigente Responsabile del Servizio.

Sulla presente proposta di deliberazione n. 93 del 25/11/2010 avente ad oggetto:

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO "NONNI VIGILI". ESAME ED APPROVAZIONE

si sono espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267 i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:


FAVOREVOLE

Il 25/11/2010

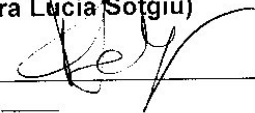
Il Responsabile del procedimento



Il Responsabile del Servizio



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO
SOCIO ECONOMICO E CULTURALE
(Dr.ssa Piera Lucia Sotgiu)**



In ordine alla regolarità contabile:



Il 26.11 - 2010

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

- Dott. Silvano Ajsoni -

