



Settore Polizia Locale e Protezione Civile
Servizio Segreteria di Settore
ufficio comando

REGOLAMENTO del SERVIZIO dei NONNI CIVICI

PREMESSA

Attraverso l'attuazione del "Progetto Nonni Civici" l'Amministrazione Comunale di Monza intende consolidare un sistema di sicurezza urbana basato su di una rete di interventi a diverso livello, centrato sulla ricostruzione del tessuto sociale e della città, vissuta come modello essenziale di un controllo del territorio, sul quale innestare gli interventi sinergici delle diverse strutture specialistiche: particolare rilevanza nell'ambito di tale percorso è costituito dall'attivazione del servizio di sorveglianza davanti alle scuole. Tutto questo in coerenza con il modello di sicurezza urbana prospettato dalla Regione Lombardia, anche con riferimento alla legge regionale 14 aprile 2003, n.4.

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 possono mettere a rischio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita della scuola.
- Attraverso 'adesione al 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.

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.

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 Monza;

ufficio comando

via Mentana 15 | 20052 Monza | Tel. 039.2816.243 | Fax 039.2816257

Email polizialocale@comune.monza.it

Orari: da lunedì a giovedì 8.45/12.00 e 14.00-16.30 - venerdì 8.45/12.00 - escluso festivi

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste, 1 | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.557
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Potranno essere concesse singole e motivate deroghe con provvedimento del Dirigente Responsabile del Servizio di Polizia Locale;

- c) essere pensionati o liberi da impegni di lavoro;
- d) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica, in relazione ai compiti descritti dal presente Regolamento, dimostrata mediante certificazione medica rilasciata dal medico aziendale del Comune di Monza.

Articolo 3 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Polizia Locale 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 Dirigente Responsabile del Servizio di Polizia Locale (o suo delegato);
- c) organizzare, prima dell'inizio del servizio, un corso di formazione rivolto ai nonni civici a cui è stato conferito l'incarico. Le modalità del corso vengono stabilite con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio di Polizia Locale;
- d) 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 Dirigente Responsabile del Servizio di Polizia Locale;
- e) definire ed aggiornare l'elenco delle scuole (d'infanzia, elementari e medie inferiori) presso le quali prevedere la sorveglianza dei nonni civici, sentito anche il parere e le esigenze espresse dai Sigg. Presidenti delle Circoscrizioni;
- f) organizzare il servizio privilegiando, per quanto possibile, i plessi scolastici più vicini alla residenza o al domicilio del nonno civico;
- g) 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 dal Comando di Polizia Locale o dagli appartenenti al Corpo presenti sul posto di servizio;
- b) contattare, se necessario, la Centrale Operativa del Corpo di Polizia Locale tramite l'apparecchio telefonico della scuola;
- c) comunicare tempestivamente alla Centrale Operativa, in caso di impedimento per malattia o qualsiasi altra causa, l'impossibilità di garantire il servizio.

Alla Polizia Locale compete:

- d) vigilare e controllare l'attività svolta dai nonni civici, adottando gli opportuni provvedimenti necessari a migliorare l'attività oggetto del presente Regolamento;

e) garantire, per quanto possibile, con l'utilizzo di personale del Corpo, il servizio di sorveglianza alle scuole nei casi di impedimento del nonno civico.

L'ufficio responsabile del procedimento riferito alla procedura disciplinata dal presente articolo e dai successivi art. 5 e 6 è il Servizio Pronto Intervento e Polizia Stradale.

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 intimidazione 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 Locale 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 da cittadini, al Servizio Pronto Intervento e Polizia Stradale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

I nonni civici potranno inoltre presenziare a manifestazioni o partecipare ad attività diverse, previa indicazione del Comando Polizia locale, 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 Dirigente della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto dagli articoli 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 Comando del Servizio Segreteria di Settore della Polizia Locale, ad esclusione di quanto disciplinato dal precedente art.4 del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni in materia adottate dal Dirigente Responsabile del Servizio di Polizia Locale.

Il presente Regolamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.° 163 del 13.03.2009 e successiva modifica con Deliberazione della Giunta Comunale n.° 929 del 27.11.2009