



COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE

Provincia di Caserta

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO “ NONNO CIVICO “

Art. 1 – REQUISITI

Per essere considerati idonei al servizio di “nonno civico” i cittadini che si rendono disponibili devono:

- a) essere pensionati;
- b) avere un'età compresa tra i 60 e i 72 anni;
- c) essere residenti in Casal di Principe;
- d) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico;

Art. 2 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Per avviare il servizio, verrà pubblicizzato un avviso e le persone che vogliono aderire all'iniziativa sono tenute a presentare domanda. Il Settore Sociale provvederà ad esaminare le domande pervenute. Successivamente la Polizia Municipale inviterà gli aspiranti a colloqui individuali, per valutarne le attitudini e conoscerne le esigenze. La Polizia Municipale, prima dell'inizio del servizio, organizzerà un breve corso di formazione rivolto ai volontari prescelti, individuati con proprio provvedimento.

La Polizia Municipale assegna a ciascun incaricato i compiti da svolgere tenendo presente le esigenze di ognuno.

La Polizia Municipale fornisce a ciascuno degli incaricati gli elementi di riconoscibilità e una tessera di riconoscimento attestante la qualifica di incaricato di pubblico servizio.

Art. 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Ufficio responsabile del progetto è l'ufficio di Polizia Municipale.

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che copriranno gli orari di entrata e di uscita delle scuole, da trenta minuti prima dell'entrata dei bambini a trenta minuti dopo il loro ingresso nella scuola.

Per l'assistenza ai cortei funebri e/o religiosi e per la sorveglianza nei parchi pubblici, il Responsabile della polizia municipale indicherà orari e modalità operative.

Gli incaricati, sono tenuti a rispettare le disposizioni impartite dal Responsabile della Polizia Municipale.

I volontari, in caso di malattia o impedimento devono darne comunicazione all'ufficio di P.M.

Art. 4 – COMPITI E COMPORTAMENTO

Il rapporto tra i volontari, i giovani e i cittadini in generale dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla disponibilità

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi viene incaricato del servizio.

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi dati in dotazione per la sicurezza ed il riconoscimento.

I volontari sono tenuti a segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, all'ufficio di P.M., senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

NON è ammesso utilizzare segnali distintivi riservati al personale di polizia stradale
Laddove vi sia un operatore della P.M. in servizio, il volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente.

SERVIZI DA SVOLGERE:

- a) il **Servizio Scolastico** dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito indicate:
 - stazionamento davanti alla scuola durante gli orari di entrata ed uscita;
 - accompagnamento dei bambini che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si sono arrestati, senza procedere ad alcuna intimidazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
 - invito ai minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
- b) il **Servizio di Assistenza ai Cortei Funebri** dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:
 - stazionamento di due volontari nei pressi dell'abitazione da dove inizierà il corteo;
 - accompagnamento del corteo fino all'ingresso del Cimitero Comunale;
 - segnalazione agli automobilisti dell'arrivo del corteo;
- c) il **Servizio di assistenza ai Cortei Religiosi** dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:
 - stazionamento dei volontari all'inizio e alla fine del corteo;
 - segnalazione agli automobilisti dell'arrivo del corteo;
- d) Il **Servizio di sorveglianza nei giardini pubblici** dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito indicate:
 - presenza nei giardini pubblici durante gli orari di apertura;
 - cura del verde pubblico, impedendo che vengano calpestate le aiuole o abbandonati rifiuti nei parchi

Il "nonno civico" può essere anche impegnato in attività di assistenza durante lo svolgimento di manifestazioni ed eventi.

Le attività dei " Nonni Civici" sopra descritte vengono svolte "in favor civitatis", gratuitamente e NON integrano alcuna forma di lavoro, autonomo o subordinato, con l'Ente Comunale.

Art. 5 – DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assegnati ai singoli " nonni civici" hanno la durata di un anno scolastico essi cessano per i seguenti motivi :

- a) revoca dell'incarico da parte della Polizia Municipale per inosservanza di quanto disposto dal presente regolamento.
- b) dimissioni scritte del volontario.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL SERVIZIO VOLONTARIATO DENOMINATO "NONNO CIVICO"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

residente a _____ in Via _____

recapito telefonico _____ e-mail _____

CHIEDE

di poter svolgere l'incarico di "NONNO CIVICO"

Allo scopo dichiara di :

- Essere pensionato/a SI – NO
- Essere libero/a da impegni lavorativi SI – NO
- Di essere disposto/a a prestare il servizio come disciplinato dal Regolamento del servizio "Nonno Civico" di cui ha preso visione.

Altre informazioni utili :

- Precedenti attività lavorative:

- Precedenti e attuali attività di volontariato

Si allega certificato medico di idoneità psicofisica all'incarico di data non anteriore a 30 giorni dalla scadenza dell'avviso.

Si allega copia di documento d'identità valido

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, autorizzo l'Amministrazione Comunale ad utilizzare i dati personali dichiarati dal/la sottoscritto/a solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del servizio oggetto della presente domanda.

Casal di Principe _____

Firma