

COMUNE DI CHIANCIANO TERME
REGOLAMENTO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITA’

Articolo 2 - STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

Articolo 3 - REQUISITI

Articolo 4 - NOMINA

Articolo 5 - AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI

Articolo 6 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Articolo 7 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 8 - RELAZIONE PERIODICA

Articolo 9 - COPERTURA ASSICURATIVA

Articolo 10 - DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

Articolo 11 - SEGRETO D’UFFICIO

Articolo 12 - DIVIETO DI COMPENSI O REMUNERAZIONI

Articolo 13 - RIMBORSO SPESE

Articolo 14 – MODALITA’ DI AMMISSIONE ALL’ATTIVITA’ DI ASSISTENTE CIVICO

Articolo 15 – MANSIONI PARTICOLARI

Articolo 16 - ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI

Articolo 17 - CESSAZIONE DELL’ATTIVITÀ

Articolo 1

OGGETTO E FINALITA'

1) Il presente regolamento disciplina la figura dei volontari, denominati "ASSISTENTI CIVICI", che collaborano con la Polizia Municipale del Comune di Chianciano Terme allo scopo di realizzare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella ordinariamente garantita dalla polizia Municipale (ed alle altre forze dell'ordine), con il fine di promuovere l'educazione alla convivenza e il rispetto della legalità, la mediazione dei conflitti e il dialogo tra le persone, l'integrazione e l'inclusione sociale.

2) L'utilizzo degli Assistenti Civici può consentire, pertanto, all'amministrazione comunale uno strumento per il rafforzamento:

- delle azioni di prevenzione;
- delle attività di informazione rivolte ai cittadini;
- delle attività di promozione della mobilità sostenibile;
- di una maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano;
- del collegamento tra cittadini e Amministrazione;
- di un maggior rispetto delle regole che le comunità si danno per assicurare a tutti una civile e serena convivenza.

3) Agli aderenti sono garantite le pari opportunità intese come assenza di ostacoli alla partecipazione a tale iniziativa da parte di ogni individuo, senza discriminazioni dovute a ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Articolo 2

STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

1) Gli Assistenti Civici volontari non possono svolgere in alcun modo le funzioni attribuite alla Polizia Municipale o alle altre Forze di Polizia. Non hanno quindi potere di accertamento e contestazione delle violazioni previste da disposizioni di legge o di regolamento o ordinanze. Non hanno altresì il potere di accertamento dell'identità personale, né possono intervenire con azioni impositive o repressive. Non possono esercitare funzioni di viabilità in genere.

2) Gli Assistenti Civici svolgono una qualificata attività di segnalazione alla Polizia Municipale, delle problematiche riscontrate. Spetta quindi alla Polizia Municipale in via esclusiva ogni decisione sull'eventuale utilizzo delle suddette segnalazioni qualificate per i fini propri di istituto.

3) L'Assistente Civico opera esclusivamente in collaborazione con la Polizia Municipale e sotto la diretta responsabilità del Comandante o di suo ufficiale delegato, alle cui disposizioni deve attenersi in modo tassativo.

4) Gli Assistenti Civici non sono soggetti ad alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale né la loro attività è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa nei confronti della medesima. Sotto i predetti profili, le attività oggetto del presente regolamento rivestono assoluto carattere di occasionalità e volontarietà.

Articolo 3

REQUISITI

1) I volontari, appartenenti ad **un' Associazione di volontariato** che aspirano a diventare Assistenti Civici, devono possedere i seguenti requisiti:

- a) età superiore ad anni 18;
- b) residenza sul territorio nazionale;
- c) assenza di condanne penali e di procedimenti penali;
- d) in caso di cittadini non comunitari, rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione;
- e) aver frequentato o essere disponibile a frequentare l'apposito corso formativo previsto e superato il relativo esame finale;

- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto, buona salute fisica e mentale, assenza di daltonismo, assenza di uso di stupefacenti, assenza di elementi psico-patologici anche pregressi, attestati a mezzo certificato del medico curante.
- g) disponibilità a svolgere attività anche in orario serale (20.00 – 02.00)
- h) possedere nulla osta dell'Associazione di Volontariato di appartenenza allo svolgimento dell'attività di assistente civico volontario.
- i) disponibilità a svolgere le attività e le iniziative che saranno richieste dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con tutti i partecipanti all'organizzazione;
- l) Aver prestato attività lavorativa presso la polizia municipale anche con funzioni di ausiliario del traffico, o in altra forza di polizia, sarà considerato titolo preferenziale.
- 2) Gli aspiranti potranno essere chiamati a partecipare ad un colloquio preliminare, individuale o di gruppo, di natura motivazionale e finalizzato ad illustrare loro le finalità del servizio.
- 3) Gli aspiranti Assistenti Civici devono, di regola, appartenere ad associazioni **di volontariato** che hanno i seguenti requisiti:
 - a) essere iscritte nell'apposito elenco delle libere forme associative del Comune di Chianciano Terme o di elenchi assimilabili;
 - b) disponibilità a gestire le iniziative anche in collaborazione con altre associazioni;

Articolo 4 NOMINA

- 1) Ai volontari in possesso dei requisiti viene conferita, con decreto del Sindaco, la nomina ad Assistente Civico volontario.
- 2) Contestualmente si provvede all'iscrizione del nominativo nel registro conservato presso il Comando di Polizia Municipale, nonché alla trasmissione di copia di detto decreto di nomina alla Prefettura di Siena e alla consegna del tesserino personale di riconoscimento, conforme al modello allegato al presente regolamento.

Articolo 5 AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI

- 1) Gli Assistenti Civici volontari operano a supporto al personale di Polizia Municipale, senza fini di lucro o vantaggi personali, seguenti ambiti di intervento:
 - a) presenza davanti alle aree scolastiche, anche al fine di accompagnare gli scolari in percorsi ciclo/pedonali sicuri tra casa e scuola nonché nelle vicinanze degli attraversamenti pedonali per sensibilizzare gli automobilisti al rispetto dei pedoni;
 - b) presenza all'interno delle aree verdi e nei parchi e giardini pubblici;
 - c) attiva osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
 - d) presenza finalizzata a rafforzare nella cittadinanza comportamenti civili e solidali;
 - e) presenza in zone e momenti di affollamento ove fornire suggerimenti ed operare per migliorare la percezione di sicurezza;
 - f) eventuale attivazione, anche con immediate comunicazioni telefoniche, dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando P.M.
 - g) vigilanza, controllo del territorio e rispetto del senso civico e relative segnalazioni al Comando Polizia Municipale;
 - h) raccolta di segnalazione dei cittadini che dovranno poi essere comunicate alla Polizia Municipale;
 - i) rilevazione dei fenomeni di degrado urbano e comunicazione alla Polizia Municipale;
 - l) collaborazione con i servizi comunali competenti in occasione di cerimonie religiose e manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo, e civile in genere;

Articolo 6 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

- 1) La Polizia Municipale, tenendo conto delle direttive nonché delle esigenze evidenziate dal Sindaco, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici volontari.

2) Gli assistenti civici in quanto appartenenti ad Associazioni di volontariato dovranno raccordarsi comunque con l'Associazione di appartenenza che dovrà individuare una persona con funzioni di raccordo costante con il Comando Polizia Municipale pur senza rivestire ruoli gerarchicamente rilevanti;

3) La Polizia Municipale si raccorda con l'associazione di volontariato e a tal fine i rapporti tra quest'ultima e l'amministrazione comunale, sono disciplinati da un'apposita convenzione.

Articolo 7

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1) La Polizia Municipale, verificata la disponibilità, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici volontari sulla base delle necessità operative da essa individuate.

2) Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno formare oggetto di sollecita comunicazione, anche telefonica, al Comando di Polizia Municipale, da effettuarsi a cura dell'interessato.

3) Gli Assistenti Civici, durante l'espletamento del servizio, sono tenuti ad indossare correttamente l'equipaggiamento in dotazione fornito dall'amministrazione comunale e ad esporre il tesserino personale di riconoscimento.

4) Durante il servizio, sia per ragioni di sicurezza che per motivi di decoro, essi dovranno sempre indossare scarpe chiuse, pantaloni alla caviglia, camicia o maglietta o polo comunque almeno a mezze maniche;

5) E' fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio.

6) Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni concitate e reagendo con calma, dignità, fermezza, di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o irrispettoso o provocatorio posto in essere da terzi, utilizzando sistemi di comunicazione efficaci;

7) In nessun caso dovrà essere manifestato un contegno polemico sia verso i cittadini che verso altri operatori del servizio.

8) Ad invito del Comando di Polizia Municipale l'Assistente Civico è sempre tenuto a produrre rapporto, nelle forme richieste, circa fatti comunque inerenti il servizio prestato.

9) E' fatto divieto di utilizzare abbigliamento che contengono riferimenti a: partiti o movimenti politici e sindacali, nonché sponsorizzazioni private.

10) L'attività di segnalazione è effettuata dagli Assistenti Civici utilizzando esclusivamente apparecchi concordati con il Comando Polizia Municipale.

Articolo 8

RELAZIONE PERIODICA

1) Il Comandante della Polizia Municipale presenta alla Giunta Comunale una relazione annuale sui servizi e le attività espletati dagli Assistenti Civici negli ambiti di intervento definiti dall'art. 5 e sulle relative modalità di svolgimento.

Articolo 9

COPERTURA ASSICURATIVA

1) Gli Assistenti Civici devono essere coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi con massimale minimo di 1.000.000 euro per ogni sinistro.

2) La copertura assicurativa è garantita dall'associazione di volontariato di appartenenza.

3) Il Comune di Chianciano Terme può attivare forme integrative di copertura assicurativa in relazione all'attività specificamente svolta.

Articolo 10

DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

1) Gli Assistenti Civici sono dotati degli equipaggiamenti che li rendano riconoscibili e delle strumentazioni definiti:

- Tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune di Chianciano Terme;
- Pettorina e/o altri elementi di riconoscimento, forniti dal Comune di Chianciano Terme

Articolo 11

SEGRETO D'UFFICIO

1) Gli Assistenti Civici sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa atti o fatti di cui siano venuti a conoscenza a causa o nell'esercizio dei propri compiti, in ultima analisi, gli Assistenti Civici riferiscono esclusivamente alla Polizia Municipale.

Articolo 12

DIVIETO DI COMPENSI O REMUNERAZIONI

1) È fatto divieto agli Assistenti Civici di richiedere od accettare qualsiasi compenso o remunerazione, in denaro od altra utilità, per l'opera prestata. Le prestazioni sono volontarie e gratuite.

Articolo 13

RIMBORSO SPESE

1) In rapporto ai servizi richiesti e forniti in attuazione del presente regolamento il Comune di Chianciano Terme riconosce all'associazione con cui ha stipulato la convezione un rimborso spese annuale commisurato alle attività effettivamente programmate e svolte.

2) La programmazione, previo accordo con le Associazioni di volontariato interessate, dovrà essere annualmente decisa con provvedimento della Giunta Comunale.

Articolo 14

MODALITA' DI AMMISSIONE ALL'ATTIVITA' DI ASSISTENTE CIVICO

L'adesione è subordinata alla presentazione di apposita domanda ed all'accettazione della stessa da parte della Commissione Comunale, previo superamento del colloquio con il candidato. Al colloquio potranno essere chiamati solamente i candidati che hanno partecipato al corso di formazione che sarà, nello specifico, organizzato dall'Amministrazione Comunale a cura del Comando Polizia Municipale.

La domanda di ammissione deve contenere le indicazioni riportati nell'allegato "A" al presente Regolamento e che costituisce parte integrante dello stesso. I candidati hanno la facoltà di scegliere l'ambito ove intendono svolgere la loro opera, compatibilmente con le necessità individuate dall'Amministrazione Comunale. Le modalità di reclutamento saranno rese note mediante avviso pubblico.

Articolo 15

MANSIONI PARTICOLARI

I volontari, in ogni momento, durante l'attività di collaborazione, possono rifiutarsi, previa adeguata motivazione, di eseguire interventi che essi giudichino pericolosi o alla cui esecuzione non si ritengono adeguatamente preparati. Ciò non limiterà la loro appartenenza futura al servizio.

Articolo 16

ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI

1) L'accettazione ed il rispetto del presente regolamento sono condizioni necessarie per lo svolgimento della funzione di ASSISTENTE CIVICO VOLONTARIO.

Articolo 17
CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

- 1) Gli Assistenti Civici saranno cancellati dallo speciale registro:
 - a) per dimissioni espresse;
 - b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie;
 - c) per accertate gravi negligenze nello svolgimento delle attività, accertamento a cura del Comandante Polizia Municipale;
 - d) per prolungata inattività non giustificata;
 - e) per ulteriori casi valutati dal Comandante Polizia Municipale unitamente al Sindaco.
- 2) La cancellazione dal registro comporta l'obbligo di immediata restituzione al Comando di Polizia Municipale della dotazione e dell'equipaggiamento assegnato.