



COMUNE DI ROVERCHIARA
PROVINCIA DI VERONA

COPIA

Reg. delibere N. 21

Adottata il **26/08/2010**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Esame ed approvazione Regolamento Comunale "Nonni Vigili".

L'anno **duemiladieci**, addì **ventisei** del mese di **agosto** alle ore **20.00** nella sala delle adunanze consiliari, premesse le formalità di legge, si è riunito in seduta **ordinaria** di **prima** convocazione il Consiglio Comunale.

	P	A		P	A
LORENZETTI GINO	SI		ALBANI FELICE	SI	
ISOLANI LORETA	SI		TISATO ALBERTO	SI	
FREDDO MIRKO	SI		FERRARINI MORENO	SI	
FACCIONI LUCIO		SI	MANFRIN MARIO		SI
TAVELLA LORIS	SI		GIACCON GIOVANNI		SI
PRINCIVALLE PAOLA		SI	GAGLIARDO ERICO		SI
GIULIARI ALESSANDRO	SI				

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Sig. Tamà dott. Giovanni.

Constatato legale il numero degli intervenuti, il Sig. Lorenzetti Gino, nella sua veste di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sopra l'oggetto sopradescritto, depositato 24 ore prima nella sala delle adunanze.

Il Sindaco cede la parola all'Assessore Tisato Alberto che in qualità di componente della commissione consiliare per l'esame dello statuto e dei regolamenti, illustra il presente punto all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Esame ed approvazione regolamento comunale "Nonni Vigili".

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la proposta del Sindaco;

Premesso che:

- La problematica degli anziani, collegata all'aumento della vita media ed alla flessione delle nascite, deve essere pensata come risorsa, cioè come valore aggiunto alla società, riconoscendo agli anziani il diritto di godere, come membri attivi, di tutte le conquiste culturali e sociali che la nostra società ha raggiunto;
- Gli anziani sono portatori di storie individuali e collettive, di valori, di sensibilità, di interessi e di esperienze di vita e di lavoro;
- La valorizzazione del ruolo degli anziani può realizzarsi attraverso iniziative che favoriscano la creazione di momenti di integrazione sociale;
- In coerenza con tale finalità, l'Amministrazione Comunale, intende promuovere il progetto "Nonno Vigile" mediante l'istituzione di una figura incaricata di svolgere il servizio di sorveglianza dinanzi alle locali scuole onde prevenire i rischi di incidenti e il formarsi di fenomeni anomali che mettano a repentaglio la sicurezza degli alunni durante l'orario di entrata e di uscita;
- In quest'ottica, tale figura, ha un compito non repressivo, ma preventivo ed educativo e coinvolgerebbe anziani collocati a riposo;

Considerato che occorre procedere come segue:

- Istituire un servizio di sorveglianza presso le locali scuole formato da volontari;
- Approvare il regolamento del servizio di nonni vigile;
- Predisporre degli avvisi informativi relativi al progetto per il servizio civico destinato agli anziani denominato "Nonni Vigile";
- Incaricare il Responsabile dell'Area Segreteria Cultura ed Assistenza alla gestione del servizio nonché alla stipula di apposita polizza assicurativa per gli iscritti e idonei al servizio;

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili degli Uffici competenti, ai sensi dell'art. 49 – comma 1° - D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, allegati alla presente deliberazione;

Con voti favorevoli n. 8, contrari nessuno, astenuti nessuno, espressi nelle forme di legge, su n. 8 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il progetto "Nonni Vigile", riguardante l'affidamento a volontari della terza età del servizio di sorveglianza dinanzi alle scuole;
3. di approvare l'allegato regolamento comunale denominato "Nonni Vigile";
4. di pubblicare, il regolamento di cui al punto precedente, all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi delle vigente normativa, dando atto che le disposizioni contenute nello stesso entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del Regolamento stesso all'Albo Pretorio;
5. di approvare l'allegato avviso informativo al quale verrà data la pubblicità necessaria per favorire la partecipazione degli interessati al progetto "Nonni Vigile";

6. di incaricare il Responsabile dell'Area Segreteria Cultura ed Assistenza alla gestione del servizio nonché alla stipula di apposita polizza assicurativa per gli iscritti e idonei al servizio;
7. di dichiarare la presente deliberazione, previa separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.



COMUNE DI ROVERCHIARA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NONNI VIGILI

PREMESSA

Attraverso l'attuazione del "Progetto Nonno Vigile" l'Amministrazione Comunale di Roverchiara intende costruire un sistema di sicurezza urbana basato su di una rete di interventi a diverso livello, come modello essenziale di un controllo sul territorio, sul quale innestare gli interventi sinergici delle diverse strutture specialistiche: il primo passaggio per attuare tale intendimento è l'attivazione del servizio di sorveglianza davanti alle scuole.

PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

- * L'istituzione di una figura di riferimento è utile al fine di prevenire, all'interno del proprio ruolo e delle proprie competenze, il formarsi di fenomeni anomali che mettono a repentaglio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita della scuola.
- * Attraverso la realizzazione del progetto "Nonno Vigile" si garantisce alle persone coinvolte direttamente, una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui vivono, recuperandone le esperienze di vita.

Nell'attuazione dei principi generali sopra citati sono state individuate le regole che disciplineranno l'attività degli anziani volontari, e/o associazioni di volontariato, definite dal presente regolamento.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 1 – REQUISITI

Per essere considerati idonei all'incarico i cittadini che si rendono disponibili devono:

- a. 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 in corso ma non sarà più proponibile per l'anno scolastico successivo;
- b. Essere residenti o domiciliati in Roverchiara;
- c. Essere pensionati;
- d. Essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente regolamento);

Articolo 2 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- a. Annualmente l'Amministrazione Comunale definisce e aggiorna l'elenco delle scuole e degli asili per i quali richiedere la vigilanza degli anziani volontari;
- b. Annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'Amministrazione Comunale emana un bando rivolto agli anziani che vogliono aderire all'iniziativa;
- c. Valutata la domanda, l'Amministrazione Comunale inviterà gli aspiranti a colloqui individuali con il Comandante Polizia Municipale (o suo delegato) per valutarne le attitudini e conoscerne le esigenze;

- d. La Polizia Municipale organizzerà un breve corso di formazione rivolto ai volontari prescelti, prima dell'inizio del servizio. Le modalità del corso saranno stabilite con determinazione del Responsabile di Area Segreteria Cultura ed Assistenza;
- e. L'Amministrazione Comunale assegna a ciascuno anziano la scuola ove espletare il servizio, privilegiando i plessi più vicini all'abitazione del volontario;
- f. L'Amministrazione Comunale fornisce a ciascuno degli incaricati gli elementi di riconoscibilità e l'attrezzatura prevista che deve comunque garantire visibilità, riconoscibilità e sicurezza degli addetti;
- g. L'Amministrazione Comunale fornisce agli incaricati una tessera di riconoscimento attestante la qualifica di incaricato di pubblico servizio;
- h. Le caratteristiche delle dotazioni di cui al precedente punto f) saranno stabilite con provvedimento del Responsabile di Area Segreteria Cultura ed Assistenza su indicazione del Comandante della Polizia Municipale.

Articolo 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

- a. L'ufficio responsabile del procedimento riferito alla procedura disciplinata dal presente regolamento è l'Ufficio Segreteria in collaborazione con la Polizia Municipale.
- b. 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 dei bambini a trenta minuti dopo il loro ingresso nella scuola;
- c. Alla polizia Municipale spetta il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente regolamento;
- d. Gli anziani incaricati, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva informazione al Comune che si attiverà per la sostituzione;
- e. Gli anziani incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni che loro arrivano dal Comando di Polizia Municipale o dagli appartenenti al Corpo presenti sul posto di servizio;
- f. I contatti tra Polizia Municipale e l'incaricato avverranno tramite il telefono del Comune;
- g. Nell'individuazione del numero di addetti al servizio, verrà presa in considerazione anche un'idonea aliquota di riserva.

Articolo 4 – COMPITI E COMPORTAMENTO

- a. Il rapporto tra i volontari, gli alunni ed i loro accompagnatori dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza;
- b. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;
- c. Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento in conformità a quanto disposto a norma dell'art. 2 lett. g);
- d. In particolare, il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:
 - stazionare davanti alla scuola durante gli orari di entrata e uscita;
 - accompagnare i bambini che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano arrestati, senza procedere ad alcuna intimazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
 - invitare i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;
 - segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, all'Ufficio Polizia Municipale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori;
 - mantenere buoni rapporti con il personale scolastico, improntati al rispetto ed alla disponibilità;
 - qualora previsto, sorvegliare i percorsi casa – scuola;
 - laddove, davanti alla scuola, vi sia un operatore della Polizia Municipale in servizio, il volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente.

Articolo 5 – DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assegnati ai singoli anziani sono annuali e rinnovabili ai sensi dell'art. 2 punto c) del presente regolamento, e cessano per i seguenti motivi:

- a. revoca dell'incarico da parte del Comune per inosservanza di quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del presente Regolamento;

- b. dimissioni scritte da parte dell'anziano;
- c. raggiungimento del limite di età indicato all'art. 1.

Quanto non espressamente descritto dal presente Regolamento viene rimandato al potere di direzione del Responsabile di Area Segreteria Cultura ed Assistenza.



COMUNE DI ROVERCHIARA

C.A.P. 37050

PROVINCIA DI VERONA

Cod. Fisc. 82002370235

Part. IVA 0170308 0232

A V V I S O

DIVENTA ANCHE TU UN “NONNO VIGILE”

Progetto di un servizio civico per anziani

Si rende noto che il Comune di Roverchiara, formerà a partire dal mese di _____ un gruppo di “nonni vigile” che, presenti sul territorio comunale, potranno svolgere un importante servizio civico.

Il “**NONNO VIGILE**” è un cittadino con una ben definita maturità ed età che si dichiara pronto, ad espletare compiti di presenza e sorveglianza. Sarà l'angelo custode dei ragazzi davanti alle scuole.

REQUISITI:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di inserimento nella graduatoria:

- a. Avere un'età compresa tra i 50 e i 75 anni;
- b. Essere residenti o domiciliati in Roverchiara;
- c. Essere pensionati;
- d. Essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente regolamento. Dovrà essere allegato un certificato del medico di base che attesta l'idoneità alle mansioni di “Nonno Vigile”);
- e. Godimento dei diritti civili e politici;
- f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g. Non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti in corso;

ATTIVITA' PREVISTE:

Vigilanza davanti alle scuole, durante l'orario di entrata e di uscita degli alunni.

IMPORTANTE

- 1) viene garantita un'autonomia organizzativa del lavoro, svincolata da ogni rapporto di subordinazione gerarchica, nel rispetto delle direttive e dei criteri fissati dall'Ente, ai quali non è consentito alcun controllo sull'attività svolta tale da creare un rapporto di natura diretta con il contraente, ma solamente un potere di verifica sul risultato finale dell'attività richiesta;
- 2) la prestazione del servizio non riveste carattere di abitudine o di attività lavorativa a tempo indeterminato e l'impiego potrà essere revocato in qualsiasi momento;

- 3) le prestazioni cui si impegna il contraente non comportano l'osservanza di un orario prestabilito, ma il perseguimento di un determinato risultato nei modi e nei tempi previsti;
- 4) il servizio è di volontariato;
- 5) gli anziani selezionati, prima di essere avviati al servizio, seguiranno un corso di formazione.

COME FARE PER PARTECIPARE:

Fino al _____, sono aperte le iscrizioni per fare parte del gruppo dei "nonni vigile". Per fare domanda compilare il modulo, da ritirare presso l'ufficio scuola del Comune, dove saranno rese tutte le informazioni e i chiarimenti che si rendessero necessari, e consegnarlo all'Ufficio protocollo del Comune di Roverchiara.

GRADUATORIA:

L'elenco dei selezionati verrà predisposto in base all'età dei richiedenti con precedenza ai meno anziani.

L'affidamento dell'incarico sarà predisposto secondo l'ordine risultante dall'elenco dei selezionati.

Per informazioni: Ufficio Scuola – 0442 – 689014 int. 8

IL SINDACO

	Al Signor SINDACO del Comune di <u>ROVERCHIARA</u>
--	---

OGGETTO: Servizio Civico di volontariato degli Anziani. Progetto "Nonni Vigile".

Il/La sottoscritto/a _____;

nato/a a _____, il _____;

residente in ROVERCHIARA, Via _____, n. _____;

Codice Fiscale _____, telefono _____,

D I C H I A R A

La propria disponibilità a svolgere il servizio civico di volontariato, nel territorio del Comune di Roverchiara, denominato "Nonni Vigile", secondo i tempi e le modalità che verranno concordati.

Allo scopo dichiara:

- di essere pensionato (cat. _____);
- di essere cittadino italiano o cittadino _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso di idoneità psico – fisica a svolgere la mansione prevista.

Si allega documento d'identità.

Roverchiara, li _____

IL RICHIEDENTE

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

COMUNE DI ROVERCHIARA

PROVINCIA DI VERONA

APPLICAZIONE ART. 49 COMMA 1 D.LGS. N. 267 DEL 18 AGOSTO 2000

ESAME DELLA PROPOSTA DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO DELLA PROPOSTA : Esame ed approvazione Regolamento Comunale "Nonni Vigili".

IL SINDACO
(F.to Lorenzetti Gino)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Roverchiara, li 19/08/2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Tamà Dott. Giovanni

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Gino Lorenzetti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Tamà dott. Giovanni

N.ro 157 del Registro Pubblicazioni

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, il giorno 03.09.2010 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 – del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Roverchiara, lì 03.09.2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

F.to Serafini rag. Carla

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

Roverchiara, lì _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Serafini rag. Carla

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Roverchiara, lì 03.09.2010

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

F.to Serafini rag. Carla

