

# COMUNE DI CALTIGNAGA

## Provincia di Novara

### REGOLAMENTO DEL SERVIZIO “NONNI VIGILE”

#### Articolo 1 – NATURA DEL SERVIZIO

1. Il Servizio “Nonni Vigile” ha natura volontaria, per cui i cittadini ad esso iscritti non sono in alcun modo assimilabili giuridicamente a dipendenti del Comune, con il quale non viene stipulato alcun contratto di lavoro o ad esso assimilabile.
2. Pertanto, gli stessi non hanno diritto ad emolumenti e trattamenti economici in alcuna forma, fatta salva la possibilità di riconoscere agli stessi, in presenza delle condizioni di legge, specifici e documentati rimborsi delle spese eventualmente ed eccezionalmente sostenute per l'espletamento di detta attività volontaria e ferma restando la possibilità per l'Ente di istituire forme premiali eccezionali ed estemporanee di modico valore economico.

#### Articolo 2 – REQUISITI

1. Per essere idonei all'incarico i cittadini che si rendono disponibili devono:
  - a) avere un'età compresa tra i 55 e gli 80 anni; al compimento dell'80° anno il volontario potrà terminare il servizio per l'anno in corso ma non potrà essere ammesso alle candidature per l'anno scolastico successivo;
  - b) essere residenti o domiciliati in Caltignaga;
  - c) essere pensionati;
  - d) non aver subito condanne penali per delitti non colposi contro la persona e la P.A.

#### Articolo 2 – SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Entro il 31 Agosto di ogni anno, sentito eventualmente anche il parere e le esigenze dei Dirigenti degli Istituti aventi sede in Caltignaga, l'Ufficio di Polizia Municipale dell'Unione Novarese 2000 definisce e aggiorna l'elenco delle scuole ubicati nel territorio comunale per le quali richiedere la vigilanza dei volontari nel successivo anno scolastico;
2. Periodicamente, l'Ufficio di Polizia Municipale predispone un avviso rivolto ai cittadini che vogliono aderire all'iniziativa per il successivo anno scolastico;
3. Successivamente, gli aspiranti potranno presentare le proprie candidature all'Ufficio di Polizia Municipale, con le modalità da questo stabilite con l'avviso di cui sopra;
4. Nel valutare le domande, il Responsabile del servizio potrà, se ritenuto opportuno, invitare gli aspiranti a colloqui individuali per valutarne le attitudini e conoscerne le esigenze;
5. Dopo l'individuazione degli addetti al servizio, l'Ufficio di Polizia Municipale fornirà agli stessi la necessaria formazione di base; tempi e modalità della formazione saranno stabiliti dal Responsabile di servizio;
6. L'Ufficio di Polizia Municipale fornirà a ciascuno degli incaricati un tesserino nominativo e l'attrezzatura necessaria e prevista dalle vigenti norme, la quale dovrà comunque garantire visibilità, riconoscibilità e sicurezza degli addetti;
7. Il Responsabile del servizio Segreteria si occuperà, altresì, della necessaria copertura assicurativa dei volontari per i servizi svolti.

#### Articolo 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita delle scuole, sulla base di un calendario stilato dall'Ufficio di Polizia Municipale;
2. L'Ufficio di Polizia Municipale assegna a ciascun volontario la sede scolastica ove espletare il servizio;
3. All'Ufficio di Polizia Municipale spettano il controllo sull'attività svolta e l'adozione di opportuni provvedimenti atti a migliorare l'attività oggetto del presente regolamento;

4. I volontari, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva informazione all'Ufficio di Polizia Municipale; i contatti tra l'Ufficio di Polizia Municipale e l'incaricato, per questa o altre comunicazioni, potranno avvenire tramite telefono.

#### Articolo 4 – COMPITI E COMPORTAMENTO

1. Il rapporto tra i volontari, gli alunni, i loro accompagnatori ed il personale scolastico dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza;
2. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;
3. Durante il servizio dovranno essere indossati il tesserino e le attrezzature di sicurezza previsti dall'art. 2, comma 6;
4. I volontari sono tenuti a rispettare le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale circa le modalità di espletamento e dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale presenti sul luogo di servizio;
5. I volontari possono segnalare eventuali comportamenti illeciti relativi alla circolazione stradale, osservati durante il servizio, all'Ufficio di Polizia Municipale, senza procedere a contestazioni o contatti verbali con eventuali trasgressori.

#### Articolo 5 – DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico assegnato non ha termine predeterminato e cessa per:
  - a) dimissioni volontarie, anche non motivate, con effetto dal 10° giorno successivo a quello di presentazione della comunicazione;
  - b) revoca dell'incarico da parte del Responsabile del servizio di Polizia Municipale per inosservanza dei doveri stabiliti nel presente regolamento, a seguito di semplice contestazione da parte del Responsabile di servizio, ovvero per il venir meno di alcuno dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente Regolamento, ovvero per motivate ragioni inerenti il Servizio;
2. La revoca ha effetto immediato, fatta eccezione per il venir meno del requisito di cui all'art. 1, lett. a), nel quale caso la revoca ha effetto dalla cessazione dell'anno scolastico, ed è insindacabile.