



**COMUNE DI BRUGHERIO**  
(PROVINCIA DI MILANO)

**REGOLAMENTO  
CIVIC – NONNI ALLE SCUOLE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 99 del 24/05/2005

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

## PREMESSA

Attraverso l'attuazione del servizio "CIVIC – Nonni alle Scuole", l'Amministrazione Comunale di Brugherio intende costruire un sistema di sicurezza urbana allargato e partecipato, ovvero una sicurezza costruita e vissuta con l'apporto dei cittadini come integrazione al controllo del territorio, sul quale innestare gli interventi sinergici delle diverse strutture specialistiche. Parte di questo sistema è l'attivazione di un servizio di sorveglianza in prossimità delle scuole.

## PRINCIPI GENERALI

- La realizzazione del servizio "CIVIC – Nonni alle Scuole" permette di rafforzare, nelle persone coinvolte direttamente, la partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui risiedono, mettendo altresì a disposizione della collettività le loro esperienze di vita.
- L'istituzione di una nuova figura di riferimento risulta utile al fine di prevenire, pur in un ridotto ambito di ruolo e di competenze, situazioni o condizioni che possono mettere a repentaglio la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita della scuola.
- I "civic" selezionati e ritenuti idonei all'espletamento del servizio, si costituiranno in specifica Associazione di Volontariato di servizio o confluiranno in altra Associazione già esistente ed operante sul territorio, ai fini della loro rappresentanza giuridica nei rapporti con l'Amministrazione comunale e nella gestione dei turni di servizio.

Nell'attuazione dei principi generali sopra citati sono state individuate le regole che disciplineranno l'attività dei "civic", definite dal presente regolamento.

## REGOLAMENTO

### 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 70 anni. Al compimento del 70° anno il "civic" 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 Brugherio;
- c) essere ritirati dal lavoro;
- d) essere in possesso di idoneità psico-fisica specifica (in relazione ai compiti descritti dal presente regolamento) dimostrata mediante certificato medico di emissione non anteriore di tre mesi;
- e) non essere sottoposto ad indagini o aver subito condanne per reati contro la persona o contro il patrimonio.

## **Articolo 2 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- a) la Polizia Locale definisce e aggiorna l'elenco delle scuole e degli asili per i quali richiedere la vigilanza dei "civic";
- b) annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la Polizia Locale predispone il fac-simile di domanda di ammissione al servizio;
- c) valutata la richiesta, la Polizia Locale inviterà gli aspiranti a colloqui individuali di selezione con la Commissione, presieduta dal Comandante (o da un suo delegato), composta inoltre da un Dirigente scolastico e da un Funzionario dei Servizi Sociali, per valutarne le attitudini;
- d) la Polizia Locale organizzerà un breve corso di formazione rivolto ai "civic" prescelti, prima dell'inizio del servizio;
- e) la Polizia Locale assegna a ciascun "civic" la scuola ove espletare il servizio, tenendo in considerazione anche il luogo di abitazione del volontario;
- f) l'Amministrazione Comunale fornisce all'Associazione di riferimento, per ciascun "civic" incaricato, gli elementi di riconoscibilità costituiti da pettorina di colore arancione con bande rifrangenti e un berretto tipo baseball di colore blu con stemma comunale. La pettorina dovrà riportare sul retro la dicitura, in carattere stampatello grande "Comune di Brugherio", e sotto "Civic – Nonni alle scuole";
- g) l'Amministrazione Comunale fornisce all'Associazione di riferimento, per ciascun "civic" incaricato, una tessera di riconoscimento che dovrà riportare i seguenti elementi, in caratteri di colore nero su fondo verde/azzurro: stemma e intestazione Comune, servizio, fotografia del "civic", cognome, nome, luogo e data di nascita, dichiarazione che il titolare della stessa, nominato in esecuzione del Regolamento Comunale del servizio "Civic – Nonni alle scuole" approvato con Deliberazione G.C. n. 99 del 24.05.2005, risulta incaricato di un pubblico servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 358 c.p.. Sul retro, diffida a riconsegnare la tessera al Comando Polizia Locale in caso di ritrovamento a seguito di smarrimento. La tessera dovrà sempre essere portata appesa alla pettorina mediante idoneo portatessera trasparente a clip.

## **Articolo 3 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

- a) Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita dalle scuole, da trenta minuti prima dell'entrata dei bambini a quindici minuti dopo il loro ingresso nella scuola;
- b) alla Polizia Locale spetta, compatibilmente alle risorse disponibili, il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente regolamento;
- c) i "civic" incaricati, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva informazione all'Associazione di riferimento che si attiverà per la sostituzione;
- d) i "civic" incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Comando di Polizia Locale o dagli appartenenti al Corpo eventualmente presenti sul posto di servizio;
- e) l'Associazione di riferimento dei "civic" dovrà obbligatoriamente fornire ad ogni incaricato in servizio un telefono cellulare per i contatti con la Centrale Operativa del Comando;
- f) 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 “civic”, 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 lettere f) e g);
- d) in particolare, il servizio dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:
  - stazionare davanti alla scuola assegnata durante gli orari di entrata e uscita, con i tempi indicati all’articolo 3 lettera a);
  - 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, alla Centrale Operativa del Comando, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori;
  - mantenere buoni rapporti con il personale scolastico, improntati al rispetto ed alla disponibilità.

#### **Articolo 5 – DURATA DELL’INCARICO**

Gli incarichi assegnati ai singoli “civic” si ritengono rinnovati annualmente su richiesta dell’interessato e cessano per i seguenti motivi:

- a) revoca dell’incarico da parte della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del presente Regolamento;
- b) dimissioni scritte;
- c) perdita dei requisiti di cui all’articolo 1 lettere a), d), e).