

COMUNE di FARA NOVARESE

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 20

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO "NONNI VIGILE".

L'anno 2010, addì ventotto del mese di settembre alle ore 19,00 nella sala riservata per le riunioni, regolarmente convocato, si è riunito in sessione straordinaria, prima convocazione il Consiglio Comunale.

Al momento della deliberazione in oggetto, viene accertata, come dal seguente prospetto, la presenza in aula dei Consiglieri:

	presenti	assenti
1) RUSCA Renzo – Sindaco	X	-
2) BALDONI Guendalina	X	-
3) MOSSETTI Icadio	X	-
4) BERTAZZO Stefano	X	-
5) MAZZONE Maura	X	-
6) SIGNORE Fabio Antonio	X	-
7) ANNOVAZZI Maria Teresa	X	-
8) CAVALLINI Massimiliano	X	-
9) CONTINI Aldo	X	-
10) CAVALLINI Daniela	X	-
11) DESSILANI Aldo Pietro	X	-
12) BACCALARO Rosa	X	-
13) VOLPI SPAGNOLINI Teresia	X	-
Totale	13	-

Assente giustificato risulta il Sig: -----

Partecipa alla seduta il Segretario comunale, Dott. Francesco Lella, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera A) del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Riconosciuto legale il numero dei Consiglieri intervenuti, il Sig. Rusca Renzo, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, invita il Consiglio Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

C.C. n. 20 del 28.09.2010

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO "NONNI VIGILE".

PREMESSO che, nell'ambito delle iniziative a favore degli anziani, l'Amministrazione comunale ha sviluppato nel 2009/2010, in via sperimentale, il progetto "Nonni vigile", perseguendo nel contempo i seguenti obiettivi:

- il miglioramento della sicurezza dei bambini, eliminando i pericoli durante l'entrata e l'uscita dalle scuole;
- la garanzia della tranquillità di gioco dei bambini;
- la partecipazione alla vita sociale e culturale della comunità di persone coinvolte nel progetto, recuperandone le esperienze di vita;

come evidenziato nella D.G.C. n. 86 del 17.11.2009;

DATO ATTO che la sperimentazione ha dato esiti positivi, raccogliendo la piena soddisfazione sia dell'Amministrazione che di tutti i soggetti interessati dal servizio;

IL CONSIGLIO COMUNALE

RITENUTO di provvedere, pertanto, alla regolamentazione del servizio in via stabile;

VISTA l'allegata bozza di regolamento che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs 267/2000 è stato richiesto e formalmente acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato;

RILEVATO che non vi sono interventi,

CON voti unanimi favorevoli resi nei modi e nelle forme di legge dai Consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1) Di approvare l'allegato regolamento per il servizio "Nonni vigile", articolato secondo quanto espresso in premessa, fatta salva la facoltà di definire altre modalità organizzative e operative successivamente.

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(art.49, D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Il Responsabile del Comando Polizia Municipale esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 28.09.2010 ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D. LGS. 267/2000.

Lì 28/09/2010

Il Responsabile del Servizio
Renato Zanellato
Firmato

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to *Renzo Rusca*

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *dott. Francesco Lella*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

li 07/10/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *dott. Francesco Lella*

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Esecutiva alla scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, comma 3, del D. Lgs. 267/2000*).

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *dott. Francesco Lella*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

li 07/10/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *dott. Francesco Lella*

COMUNE DI FARA NOVARESE
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 Fara Novarese;
 - 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 Fara Novarese, l'Ufficio di Polizia Municipale dell'Unione Novarese 2000 definisce e aggiorna l'elenco delle scuole e degli asili siti nel territorio comunale per i quali richiedere la vigilanza dei volontari nel successivo anno scolastico;
2. Periodicamente, l'Ufficio di Polizia Municipale predisponde 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.