

REGOLAMENTO DEGLI ASSISTENTI CIVICI DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Articolo 1 OGGETTO E FINALITA'

- 1) Il presente regolamento disciplina la figura dei volontari, denominati "ASSISTENTI CIVICI", che collaborano con la Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna allo scopo di realizzare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella ordinariamente garantita dalla polizia locale, 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'articolo 8 della Legge Regione Emilia-Romagna 04 dicembre 2003, n. 24 e la Delibera di Giunta Regionale 14 febbraio 2005, n. 279 (di seguito "Direttiva") e successive modificazioni rappresentano il quadro di riferimento generale al quale il presente regolamento si ispira e si conforma.
- 3) L'utilizzo degli Assistenti Civici costituisce, pertanto, uno strumento per il rafforzamento:
 - delle azioni di prevenzione;
 - delle attività di informazione rivolte ai cittadini;
 - delle attività di educazione e sicurezza stradale e di promozione della mobilità sostenibile;
 - di una maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano;
 - del collegamento fra i cittadini, la polizia locale e gli altri servizi locali;
 - del senso civico della cittadinanza;
 - di un maggior rispetto delle regole che le comunità si danno per assicurare a tutti una civile e serena convivenza.

Articolo 2 STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

- 1) Gli Assistenti Civici non hanno potere di accertamento e contestazione delle violazioni previste da disposizioni di legge o di regolamento. Non hanno, altresì, il potere di accertamento dell'identità personale, né possono intervenire con azioni impositive o repressive.
- 2) Agli Assistenti Civici è riconosciuta una qualificata attività di segnalazione delle problematiche riscontrate finalizzata alle funzioni di prevenzione e controllo svolte dalla Polizia Municipale, cui spetta 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 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.

Articolo 3 REQUISITI

- 1) I volontari, 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 condanna a pena detentiva per delitto non colposo o sottoposizione a misure di prevenzione od espulsione dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali, ovvero destituzione o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubblici uffici;
 - d) in caso di cittadini non comunitari, rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione;
 - e) aver frequentato l'apposito corso formativo previsto dalla Direttiva 279/2005 e superato il relativo esame finale.
- 2) Gli aspiranti Assistenti Civici devono, di regola, assicurare la propria disponibilità:
 - a) a gestire le iniziative anche in collaborazione con altre associazioni;
 - b) a svolgere, fatte salve specifiche situazioni o soggettivi impedimenti, eventuale attività anche in orario serale (19.00 – 01,00).

Articolo 4 ISCRIZIONE

1) A conclusione del corso di formazione e contestuale superamento della prova finale i volontari in possesso dei requisiti vengono iscritti in apposito registro nominativo dei volontari di Polizia Locale per le finalità previste dalla L.R. 24/2003 e della Direttiva Regionale n. 279/2005.

2) Gli Assistenti Civici già in servizio presso i singoli comuni dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, verificato il persistere dei requisiti richiesti, verranno automaticamente iscritti nel registro nominativo degli assistenti civici dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Articolo 5 AMBITI DI INTERVENTO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

1) Gli Assistenti Civici operano a supporto al personale di Polizia Municipale nei 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;
- b) presenza all'interno delle aree verdi e nei parchi e giardini pubblici;
- c) attiva osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
- d) funzione di presidio qualificato per segnalare eventuali situazioni problematiche inerenti la manutenzione sul territorio;
- e) presenza ai mercati e in occasione di manifestazioni pubbliche (gare sportive, fiere, sagre, spettacoli vari, iniziative culturali, ecc.);
- f) presenza nei pressi delle aree di importanza monumentale e/o soggette a tutela ambientale o soggette a misure di restrizione del traffico e limitazione della sua velocità, per promuovere la circolazione pedonale, ciclabile e la sicurezza stradale;
- g) presenza finalizzata a rafforzare nella cittadinanza comportamenti civili e solidali e a prevenire fenomeni di degrado;
- h) presenza in zone e momenti di affollamento ove fornire suggerimenti ed operare per migliorare la percezione di sicurezza;
- i) eventuale attivazione, anche con immediate comunicazioni telefoniche, dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando di Polizia Municipale.

Articolo 6 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

1) La Polizia Municipale, anche a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dalle Amministrazioni locali, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici.

Articolo 7 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1) La Polizia Municipale, verificata la disponibilità con riferimento a ciascuna tipologia di servizio, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici sulla base delle necessità operative da essa individuate e in conformità agli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione.

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 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 un abbigliamento adeguato.

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.

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.

Articolo 8
RELAZIONE PERIODICA

- 1) Il Comandante della Polizia Municipale presenta alla Giunta dell'Unione 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.
- 2) Gli organi politici ridefiniscono i programmi e gli obiettivi sulla base delle risultanze prodotte.

Articolo 9
COPERTURA ASSICURATIVA

1) Gli Assistenti Civici devono essere coperti da assicurazione, a carico dell'Unione, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dalla "Direttiva".

Articolo 10
DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

1) Gli Assistenti Civici sono dotati di un tesserino di riconoscimento, riportante i dati identificativi del volontario ed una fotografia formato tessera, e di un corpetto, così come previsto dalla "Direttiva".

Articolo 11
RISERVATEZZA

1) Gli Assistenti Civici sono tenuti alla più rigorosa riservatezza e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie circa atti o fatti di cui siano venuti a conoscenza a causa o nell'esercizio dei propri compiti.

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.

Articolo 13
ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI

1) L'accettazione ed il rispetto del presente regolamento e degli altri regolamenti vigenti sono condizioni necessarie per lo svolgimento della funzione di Assistente Civico.

Articolo 14
CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

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

Articolo 15
NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme generali in materia.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera approvativa.