

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROVINCIA DI BOLOGNA



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLA
PARTECIPAZIONE
DELLA CITTADINANZA ATTIVA

Approvato con deliberazione Consiliare n. 50 del 11/07/2016

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA PARTECIPAZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA

Titolo I – La partecipazione

1) La partecipazione della cittadinanza attiva

Il Comune di San Giorgio di Piano riconosce e promuove il valore della partecipazione, sia nei rapporti con i cittadini che nei confronti degli altri enti, associazioni e soggetti pubblici e privati che a vario titolo concorrono al benessere della comunità.

Sulla base di tale principio generale il Comune di San Giorgio di Piano si impegna, nel rispetto della disciplina degli Enti locali, a favorire ed incentivare un coinvolgimento dei propri cittadini nel mondo associativo e nella realtà del volontariato, anche mettendo a disposizione gli strumenti necessari per rendere concreto e proficuo il loro impegno attivo a favore della comunità.

Il Comune di San Giorgio di Piano riconosce l'importanza dell'attività delle Associazioni operanti sul proprio territorio, sia quali veicoli di aggregazione sociale che come strumenti di perseguimento di interessi comuni e settoriali.

Tra le azioni che il Comune di San Giorgio di Piano individua come essenziali per la tutela e la promozione dei valori posti alla base del presente regolamento deve annoverarsi l'istituzione e/o l'implementazione dei mezzi di informazione e di comunicazione tra Amministrazione e cittadini.

Il presente regolamento integra le forme di partecipazione della cittadinanza già disciplinate dal Titolo III dello Statuto comunale, dalle norme che hanno introdotto e che regolano il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e dalle singole convenzioni concluse con Associazioni o altri Enti rappresentativi dei cittadini per la gestione di particolari forme di collaborazione.

Titolo II - Albi dei cittadini

2) Finalità

Sono costituiti due Albi di cittadini aventi lo scopo, nell'ambito delle finalità enunciate all'art. 1) del presente Regolamento, di disciplinare le forme di partecipazione dei singoli alla realizzazione del benessere della comunità mediante l'incentivazione di un ruolo attivo per la cittadinanza nello svolgimento di attività di tipo solidaristico e di presenza vigile sul territorio.

Per la realizzazione dello scopo di cui al primo comma sono contemplate due distinte forme di collaborazione tra il Comune ed il cittadino, riconducibili alla disciplina di due diversi Albi:

a) Albo degli Assistenti Civici, i cui iscritti sono chiamati a rappresentare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto al ruolo della Polizia Locale e delle Forze dell'Ordine, con il fine di promuovere l'educazione alla convivenza, il rispetto della legalità, la mediazione dei conflitti, il dialogo tra le persone, l'integrazione e l'inclusione sociale ed a costituire un osservatorio concreto sulla realtà a supporto delle politiche di sicurezza messa in campo dagli organismi competenti;

b) Albo dei Volontari, i cui iscritti sono chiamati a supportare in modo complementare e non sostitutivo l'attività degli operatori pubblici comunali, con il fine di consentire un migliore e più completo svolgimento di taluni servizi, iniziative e manifestazioni e di contribuire alla cura del decoro urbano.

3) Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto nel presente titolo e per ogni necessità interpretativa si rinvia all'applicazione della seguente normativa quadro e di riferimento:

- per l'Albo e le funzioni degli Assistenti Civici l'articolo 8 della Legge Regione Emilia-Romagna 4 dicembre 2003, n. 24 e la delibera di Giunta Regionale 14 febbraio 2005, n. 279 ("Direttiva in applicazione dell'art. 8 della L.R. 24/2003 – Volontariato");
- per l'Albo e le funzioni dei Volontari la delibera della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 521 del 20/04/1998.

4) Limiti all'impiego dei cittadini

L'Amministrazione Comunale non può in alcun modo avvalersi di cittadini nella veste di Volontari e/o Assistenti Civici per attività che possono comportare rischi di particolare gravità, tale da compromettere il benessere fisico e psicofisico dei volontari stessi.

Il ricorso all'attività prestata dagli iscritti agli Albi di cui all'art. 2) non può comportare la soppressione di posti in pianta organica, né la rinuncia alla copertura di posti vacanti, né pregiudicare il rispetto della normativa vigente in materia di collocamento obbligatorio di categorie protette.

L'iscrizione negli Albi di cui all'art. 2) non può essere considerato titolo ai fini dell'accesso a posizioni di pubblico impiego di qualsiasi natura.

5) Status degli iscritti

Assistenti Civici e Volontari non hanno potere di accertamento e contestazione delle violazioni previste da disposizioni di legge o di regolamento né alcun altro potere autoritativo e di accertamento dell'identità personale, e non possono mai intervenire con azioni impositive o repressive.

Gli iscritti agli Albi di cui all'art. 2) non sono soggetti ad alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale né la loro attività è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa nei confronti della medesima.

Le attività oggetto del presente regolamento rivestono assoluto carattere di occasionalità e di gratuità, risultando unicamente possibile il riconoscimento di rimborsi per spese indispensabili da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione (quanto a tipologie e limiti) e da rendicontarsi puntualmente.

6) Requisiti

Possono iscriversi agli Albi di cui all'art. 2) le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età superiore ad anni 18;
 - b) residenza sul territorio nazionale;
 - c) in caso di cittadini non comunitari, rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione.
- Per i soli Assistenti Civici risultano inoltre necessari gli ulteriori requisiti:
- d) aver frequentato l'apposito corso formativo previsto dalla direttiva 279/2005 e superato il relativo esame finale;
 - e) 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;
 - f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto attestata da certificazione del medico di base.

7) Copertura assicurativa

Il Comune garantisce agli Assistenti Civici ed ai Volontari la copertura assicurativa contro gli infortuni connessi allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto e richiesto dalla normativa di riferimento.

8) Rapporti con il mondo del volontariato

L'Amministrazione si impegna a rendere nota ai Volontari ed agli Assistenti Civici l'esistenza delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni di promozione sociale e delle cooperative sociali iscritte nei rispettivi registri ed albi regionali, affinché gli stessi volontari possano liberamente e consapevolmente scegliere se instaurare rapporti di collaborazione con le pubbliche istituzioni singolarmente, ovvero in forma associata.

L'Amministrazione inoltre si impegna a promuovere ogni possibile momento e occasione di confronto tra il volontariato organizzato e gli iscritti agli Albi di cui all'art. 2), affinché questi ultimi possano accogliere le sollecitazioni offerte dalla vita associativa.

9) Candidatura dei cittadini attivi

Ogni individuo in possesso dei requisiti indicati dal precedente art. 6) può presentare domanda per l'iscrizione nell'Albo dei Volontari e nell'Albo degli Assistenti Civici, con facoltà di richiedere l'inserimento in entrambi.

La presentazione della domanda deve avvenire mediante esibizione delle credenziali richieste e compilazione della modulistica predisposta dall'Amministrazione.

Nella domanda di iscrizione i cittadini possono esprimere preferenze per la tipologia di attività alla quale desiderano prioritariamente dedicarsi nell'ambito di quelle elencate nei successivi articoli e sono inoltre chiamati ad indicare eventuali competenze tecniche, attitudini, titoli di studio, professionalità ed esperienze maturate che possano rendersi utili nello svolgimento delle funzioni di Assistenti Civici e/o Volontari.

In sede di iscrizione i Volontari e gli Assistenti Civici sono tenuti a sottoscrivere un impegno al rispetto senza deroghe ed eccezioni del presente Regolamento, della disciplina di settore e degli obblighi di riservatezza e di mantenimento del segreto d'ufficio.

10) Tenuta degli Albi e compiti dell'Amministrazione

L'Amministrazione è responsabile della tenuta degli Albi degli Assistenti Civici e dei Volontari; tali Albi hanno carattere pubblico e riportano tutte le informazioni fornite e/o acquisite al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

L'Amministrazione è tenuta, prima di accogliere una domanda di iscrizione ed ogni anno in sede di aggiornamento delle liste, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dal precedente art. 6).

L'Amministrazione si fa inoltre carico, anche per il tramite di un operatore individuato quale coordinatore tra le proprie risorse interne, di:

- a) accertare direttamente o tramite i servizi pubblici competenti che i cittadini inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, o delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento delle specifiche attività;
- b) vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli eventuali utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- c) verificare i risultati attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i fruitori effettuati anche disgiuntamente da Volontari ed Assistenti Civici;
- d) predisporre, in una fase precedente all'avvio delle attività ed in accordo con i singoli, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Per quanto concerne gli Assistenti Civici i compiti di coordinamento spettano al Comandante della Polizia Municipale, il quale provvede annualmente a relazionare alla Giunta comunale circa l'andamento delle attività svolte dai cittadini ai sensi del presente Regolamento.

L'Amministrazione si impegna a fornire a Volontari ed Assistenti Civici, in sintonia con il Comandante della Polizia Municipale, tesserini ed altro materiale di riconoscimento idoneo a non ingenerare dubbi ed incertezze nella cittadinanza, la quale deve essere fatto oggetto di campagne di

informazione per rendere tutti i residenti edotti della presenza delle figure disciplinate dal presente Regolamento.

11) Formazione

La formazione degli Assistenti Civici e dei Volontari è organizzata dall'Amministrazione comunale, la quale è tenuta a provvedervi secondo quanto richiesto dalla normativa di riferimento e nelle modalità di seguito indicate.

Per quanto concerne gli Assistenti Civici, per potere acquisire la nomina i cittadini dovranno partecipare a un corso di formazione organizzato dall'Amministrazione Comunale della durata di almeno 20 ore sulle seguenti aree tematiche:

- i diritti fondamentali dei cittadini, il ruolo della polizia in uno stato democratico, il concetto di sicurezza urbana, il ruolo specifico dei volontari;
- il ruolo e le competenze della polizia locale: dalla polizia amministrativa locale, alla polizia stradale, alla polizia giudiziaria;
- individuazione e gestione delle situazioni critiche che possono coinvolgere i volontari;
- la comunicazione come strumento nelle dinamiche di intervento;
- la prevenzione e la gestione dei conflitti anche nell'ottica della propria incolumità fisica;
- nozioni di primo soccorso: norme generali di comportamento;
- l'organizzazione interna all'amministrazione, con particolare riferimento alle relazioni funzionali tra i servizi più direttamente coinvolti nelle politiche di sicurezza urbana quali: polizia locale, servizi sociali, manutenzione, servizi sanitari;
- il ruolo delle circoscrizioni;
- le relazioni con le autorità di pubblica sicurezza e le forze di polizia nazionali;
- vecchie e nuove dipendenze: stili e luoghi di consumo;
- le diversità etniche e religiose e la convivenza nella diversità.

Al termine del corso è previsto il superamento di un esame finale.

Per quanto invece attiene i Volontari qualora per lo svolgimento delle loro attività fossero richieste competenze particolari e specifiche diverse da quelle già in loro possesso, l'Amministrazione comunale si impegna a fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai soggetti impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i Volontari stessi, i quali sono tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.

12) Rapporti tra gli Albi

Con l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Civici (art. 2, lett. a) i cittadini attivi potranno essere raggiunti da richieste da parte dell'Amministrazione comunale anche per attività previste per gli iscritti all'Albo dei Volontari (art. 2, lett. b).

13) Cancellazione dagli Albi

L'Amministrazione procede alla cancellazione del nominativo dagli Albi in presenza di una o più delle situazioni di seguito riportate:

- a) espressa rinuncia del cittadino da presentarsi in forma scritta;
- b) accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'iscrizione e la permanenza nell'elenco;
- c) gravi negligenze nello svolgimento delle attività, risultanti da comunicazione in forma scritta a cura dell'Amministrazione o su segnalazione da parte degli utenti/fruitori delle attività stesse o del Comandante della Polizia Municipale;
- d) ripetuto ed immotivato rifiuto di svolgere le attività per le quali era stata dal volontario stesso fornita la propria disponibilità.

14) Compiti e funzioni degli Assistenti Civici

L'utilizzo degli Assistenti Civici, così come individuati dalla normativa di riferimento e descritti in linea generale dall'art. 2) lett. a) del presente Regolamento può consentire all'Amministrazione comunale 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.

Nello svolgimento di tale attività, il volontario acquisisce capacità di osservazione del territorio e di selezione delle informazioni che possono risultare utili per migliorare la qualità delle relazioni e delle attività nello spazio pubblico comunale.

15) Qualifica e nomina degli Assistenti Civici

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.

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.

Ai soggetti in possesso dei requisiti viene conferita, con decreto del Sindaco, la nomina ad Assistente Civico.

La nomina è subordinata all'esplicita accettazione delle caratteristiche e delle condizioni delle attività. I nominativi degli Assistenti Civici sono iscritti nel registro conservato presso la Segreteria Generale del Comune.

Copia dell'atto di nomina viene trasmessa alla Prefettura di Bologna, al Comando di Polizia Municipale e alla locale Stazione dei Carabinieri.

16) Ambiti di intervento degli Assistenti Civici

Gli Assistenti Civici operano a supporto del personale di Polizia Municipale nei seguenti ambiti di intervento:

- sorveglianza innanzi alle scuole, nelle aree verdi, nei parchi e nei giardini pubblici in caso di particolari necessità e/o situazioni critiche valutate dalla Polizia Municipale;
- attiva osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche e di presidio qualificato per segnalare eventuali situazioni problematiche inerenti la manutenzione sul territorio;
- presenza qualificata in occasione di manifestazioni pubbliche (gare sportive, fiere, sagre, spettacoli vari, iniziative culturali, ecc.);
- presenza nei pressi delle aree di importanza monumentale e/o soggette a tutela ambientale o soggette a misure di restrizione del traffico privato o della sua velocità per promuovere la pedonalità, la ciclabilità e la sicurezza stradale;
- presenza finalizzata a rafforzare nella cittadinanza comportamenti civili e solidali;
- presenza in zone e momenti di affollamento ove fornire suggerimenti ed operare per migliorare la percezione di sicurezza;
- eventuale attivazione, anche con immediate comunicazioni telefoniche, dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando P.M.

17) Organizzazione servizio degli Assistenti Civici

La Polizia Municipale, anche a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dal Sindaco o dall'Assessore delegato relativamente alle aree di competenza, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici.

La Polizia Municipale, verificata la disponibilità, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici sulla base delle necessità operative da essa individuate.

All'interno del gruppo degli Assistenti Civici verrà individuato un referente che fungerà da raccordo tra il Comando di Polizia Municipale e gli altri Assistenti Civici per la gestione e l'assegnazione dei servizi.

Di norma, per lo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento, gli Assistenti Civici opereranno organizzati in squadre composte da almeno 2 persone.

Sarà fatto obbligo agli Assistenti Civici comunicare tempestivamente eventuali impedimenti sopravvenuti, anche mediante telefono, al Comando di Polizia Municipale.

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.

Durante il servizio, per ragioni di sicurezza, gli Assistenti Civici dovranno sempre indossare scarpe chiuse, camicia o maglietta o polo comunque almeno a mezze maniche.

E' fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio.

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.

In nessun caso dovrà essere manifestato un contegno polemico sia verso i cittadini che verso altri operatori del servizio.

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.

18) Descrizione attività dei Volontari

Sono di seguito individuate le attività solidaristiche che potranno essere chiamati a svolgere i Volontari iscritti all'ambo di cui all'art. 2) lett. b) del presente Regolamento:

- sorveglianza presso strutture a valenza ricreativa e/o culturale per meglio adeguare gli orari di accesso alle esigenze dell'utenza, anche durante mostre, concerti ed altre iniziative promosse dall'assessorato alla cultura;
- presidio di aree verdi o comprensive di opere di valore architettonico e/o monumentale durante manifestazioni pubbliche di carattere sociale, sportivo, culturale, folcloristico, ecc.;
- presenza davanti alle aree scolastiche al momento dell'ingresso e dell'uscita degli alunni, anche al fine di accompagnare gli scolari in percorsi ciclo/pedonali sicuri tra casa e scuola;
- presidio durante le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale ed assistenza organizzativa a supporto dello svolgimento delle iniziative di promozione turistica, culturale, sociale, etc.;
- attività di piccola manutenzione di aree, attrezzature e arredi comunali, anche in occasione di calamità naturali e come supporto ad altri operatori comunali;
- attività di giardinaggio o simili nell'ambito delle aree cortilive annesso alle strutture comunali;
- attività di supporto a favore di persone anziane e disabili.

L'Amministrazione comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione Giunta Regionale Emilia Romagna n. 521/1998, si riserva altresì la facoltà di affidare ai volontari singoli eventuali altre attività non ricomprese nell'elenco sopra riportato, da stabilire con Deliberazione della Giunta Comunale.

Titolo III - Informazione attiva

19) Newsletter comunale

E' dovere dell'Amministrazione informare i cittadini in merito alle attività istituzionali, alle informazioni utili relative agli adempimenti di natura amministrativa e fiscale di competenza comunale, ai servizi erogati dall'ente locale ed alle iniziative di carattere culturale organizzate nel territorio comunale.

A tale dovere di informazione corrisponde un onere in capo ai cittadini di mantenersi informati al fine di contribuire a migliorare la convivenza sociale all'interno della comunità e di potere meglio provvedere agli adempimenti di legge.

Allo scopo di rendere effettivi gli impegni di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede a mantenere attiva una "newsletter" telematica a cadenza settimanale (o avente maggiore frequenza in caso di necessità) contenente tutte le informazioni e le notizie utili e di potenziale interesse per i cittadini.

In occasione di ogni accesso dei cittadini presso lo sportello dell'URP, gli operatori sono tenuti a verificare se l'interessato sia già inserito nell'indirizzario mail della newsletter comunale e, in caso negativo, a proporre l'iscrizione rilasciando il relativo modulo o, se richiesto, assistendolo nella direttamente procedura mediante raccolta dei dati e dell'autorizzazione all'iscrizione.

Titolo IV – Disposizioni finali

20) Disciplina transitoria

In sede di prima applicazione, l'Albo dei Volontari, istituito ai sensi della deliberazione consiliare n. 65/2013, costituisce l'Albo dei Volontari di cui all'art. 2, lettera b).

21) Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.