



# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

## Copia di Deliberazione del Consiglio Comunale

Num. 11 del Registro, Data 01-02-2010.

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO CIVICO "NONNO VIGILE". PROPOSTA DELLA GIUNTA MUNICIPALE.**

*Immediatamente Esecutiva*

*Difensore civico*

*Non soggetta a controllo*

L'anno duemiladieci, il **giorno** uno del  **mese** di febbraio alle  **ore** 18:00 nella sala delle adunanze Consiliari del Comune.

In **sessione** Ordinaria, su Ordinaria **convocazione**, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano **presenti**:

BUONAFEDE YURI	P	VALENTI ORAZIO	P
BIAMONTE ALESSANDRO	P	LOMBARDO GIUSEPPE	P
MENESELLO GIUSEPPE	P	GIANNETTO MASSIMO	P
CARDILLO BIAGIO	P	BOSCARINO SEBASTIANO	P
MARSALA FRANCESCA	P	GIANNI LUCIANO	P
BURGIO SALVATORE	P	CAVARRA ANTONINO	P
SALAMONE VINCENZO	P	GOZZO SANTO	P
CANDELARGIU MARCO	A	COPPA SANTO	P
LIMERI BRUNO	P	LOMBARDO SEBASTIANO	A
PINNISI GIUSEPPE	P	PALADINO PROSPERINA	P

*Presenti 18, Assenti 2*

*Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza, il PRESIDENTEe, Sig. VALENTI ORAZIO, Assiste il SEGRETARIO GENERALE, dott. ITALIA GIUSEPPE,*

*Nominati scrutatori i sigg.*

*PALADINO PROSPERINA*

*La seduta è Pubblica*



*Letto, approvato e sottoscritto*

*Il Consigliere Anziano*

---

*Il Presidente  
Sig. Orazio Valenti*

*Il Segretario Generale  
dott. Giuseppe Italia*

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi*

*dal ..... al .....*

*Dalla Residenza Municipale, li .....*

*IL MESSO COMUNALE*

*IL SEGRETARIO GENERALE*

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

*Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio*

*ATTESTA*

*che la presente deliberazione*

*[ ] è divenuta esecutiva:*

- decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 15, comma 1, LR 44/91, come sostituito dall'art. 4, LR 23/97)
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 o 16 della L.R. n. 44/91).

*IL SEGRETARIO GENERALE*

*Dalla Residenza Municipale, li .....*

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:

<input type="checkbox"/> Segretario	<input type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Urbanistica	<input type="checkbox"/> Sindaco
<input type="checkbox"/> Vicesegretario	<input type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Economo	<input type="checkbox"/> Assessore
<input type="checkbox"/> Segreteria	<input type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Contratti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 2° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> Tributi	<input type="checkbox"/> Ufficio Legale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input type="checkbox"/> Pubbl.Istruzione	<input type="checkbox"/> Lavori Pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notificata a:

1.	2.
3.	4.

# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

## Originale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Num.11 del Registro  Data 01/02/2010	<b>Oggetto:</b> Attivazione in via sperimentale del Servizio "Nonno-Vigile". Proposta al Consiglio comunale dell'approvazione del Regolamento comunale Servizio civico "Nonno Vigile".
<input type="checkbox"/> Immediatamente esecutiva <input type="checkbox"/> Difensore civico <input type="checkbox"/> Non soggetta a controllo	

L'anno **duemiladieci**, il giorno **UNO** del mese di **Febbraio** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze Consiliari del Comune.

In **sessione**  ordinaria  straordinaria, su **convocazione**  ordinaria  urgente  di prosecuzione, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano **presenti**:

CONSIGLIERI	PRES	ASS.	CONSIGLIERI	PRES	ASS.
1. BUONAFEDE YURI			11. VALENTI Orazio		
2. BIAMONTE Alessandro			12. LOMBARDO Giuseppe		
3. MENESELLO Giuseppe			13. GIANNETTO Massimo		
4. CARDILLO Biagio			14. BOSCARINO Sebastiano		

5. BURGIO Salvatore			15. GIANNI Luciano		
6. MARSALA Francesca			16. CAVARRA Antonino		
7. SALAMONE Vincenzo			17. GOZZO Santo		
8. CANDELARGIU Marco			18. COPPA Santo		
9. LIMERI Bruno			19. LOMBARDO Sebastiano		
10. PINNISI Giuseppe			20. PALADINO Prosperina		

<i>Presenti n.</i>			<i>Assenti n.</i>
--------------------	--	--	-------------------

Risultato *legale* il numero degli intervenuti, assume la *Presidenza*, il Presidente del Consiglio Comunale, Sig. Orazio VALENTINI, ovvero,

il Vicepresidente del Consiglio Comunale, Dott. Luciano GIANNI

*Assiste* il Segretario Comunale, dott. Giuseppe Italia, ovvero,

il Vicesegretario, dott. Mario Privitera.

<i>Nominati scrutatori i sigg.</i>	1.
2.	3.

La seduta è  pubblica  segreta.

**Oggetto: Attivazione in via sperimentale del Servizio “Nonno-Vigile”. Proposta al Consiglio comunale dell’approvazione del Regolamento comunale Servizio civico “Nonno Vigile”.**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

RICHIAMATO l’art. 70 c.1 lettera d) del D.lgs. 276/03, come modificato dalla L. n. 33 del 09/04/2009 di conversione del D.L. n. 5 del 10/02/2009, che determina i settori di attività suscettibili di essere svolti tramite corresponsione di “buoni lavoro”, in quanto rientranti nei lavori di carattere occasionale e di tipo accessorio;

TENUTO CONTO che, tra i possibili soggetti utilizzatori dei buoni lavoro per lo svolgimento delle attività sopra indicate, rientrano i Comuni, ai sensi dell’art. 1 c. 2 del D.lgs. 165/2001;

PRESO ATTO che questa Amministrazione Comunale, nell’ambito delle iniziative a favore degli anziani, intende attivare il PROGETTO NONNO VIGILE – Servizio civico volontario, al fine di raggiungere scopi e finalità di rilevanza sociale, perseguendo nel contempo i seguenti obiettivi:

- costruzione di un sistema di sicurezza intorno ad utenti delle manifestazioni sportive, culturali, fieristiche organizzate e/o sponsorizzate dal Comune;
- garanzia alle persone coinvolte nel progetto di una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale

della comunità in cui essi vivono, recuperandone le esperienze di vita;

- possibilità per una maggiore presenza di persone titolate a segnalare situazioni anomale, eventuali disservizi con conseguente ampliamento per l’Amministrazione Comunale alla risoluzione di problematiche più delicate e di stretta pertinenza;

VISTA tra l'altro al riguardo la Circolare n. 88/2009, dell'INPS, la quale chiarisce che la possibilità delle pubbliche amministrazioni di avvalersi del lavoro accessorio, di cui alla Legge 9 aprile 2009, n. 33 di conversione del Decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante "Misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi", introducendo modifiche al D.Lgs. n. 276/2003, riguarda una tipologia di lavoro utilizzabile solo nell'ambito di o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà, comprendendo tra queste ultime attività anche quelle dei nonni vigile;

Che, pertanto, come chiarito dall'INPS nella citata circolare n. 88/2009, anche i nonni vigile potranno essere retribuiti con i buoni lavoro acquistabili via internet o presso le sedi INPS, del valore nominale di 10 euro, mentre i prestatori di lavoro accessorio potranno incassare presso le stesse sedi dell'Istituto o gli uffici postali l'importo netto di 7.5 euro a buono;

Che il compenso non è soggetto ad IRPEF o a IRAP ed è cumulabile con qualsiasi trattamento pensionistico;

DATO inoltre ATTO per essere considerati idonei all'incarico di "NONNO VIGILE", i cittadini volontari e disponibili dovranno:

- essere residenti nel Comune di Priolo Gargallo;
- avere un'età compresa tra i 55 e 70 anni;
- essere pensionati;
- essere in possesso in idoneità psico-fisica specifica, in relazione ai compiti assegnabili, dimostrata mediante certificato del medico di base;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne e non aver carichi penali pendenti;

PRECISATO che il servizio di cui al seguente esperimento consiste nell'attività di vigilanza in occasione di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche cittadine, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune, con ulteriore ampliamento delle attività da decidersi a cura della GM con apposito provvedimento;

DATO ATTO che il servizio sarà articolato secondo i seguenti criteri:

1. Il Nonno Vigile, in caso di rifiuto per tre volte, verrà considerato decaduto dall'incarico.

2. prima dell'inizio dell'incarico verranno assegnati ai Nonni Vigili i compiti, orari di servizio, e consegnati idonei elementi di riconoscimento e attrezzature, che dovranno essere riconsegnati in buono stato di conservazione (salvo il normale deterioramento per l'uso), alla fine del servizio reso;
3. Laddove nel posto del servizio vi sia un operatore del Comando Vigili Urbani, il volontario deve collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente;
4. Il Nonno Vigile deve segnalare eventuali anomalie sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, alla Polizia Municipale.
5. Tutti i Nonni Vigile, saranno assicurati, con spesa a carico dall'Amministrazione Comunale contro eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate;
6. Il Nonno Vigile non deve procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori, ma deve segnalare il fatto accaduto alla Polizia Municipale;

Che gli anziani idonei e incaricati:

- parteciperanno ad un corso di formazione, a cura del Comandante della Polizia Municipale, a cui dovranno fare riferimento per l'espletamento dell'incarico;
- sono tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite in relazione all'incarico di sorveglianza in caso di malattia o altro impedimento devono darne tempestiva informazione all'ufficio Polizia Municipale;
- i nonni vigile saranno impiegati per un massimo di hh. 4 giornaliere, con il corrispettivo di **n. 1 buono lavoro / voucher** del valore nominale di 10 euro, e per l'importo netto di 7.5 euro a buono (i prestatori di lavoro accessorio potranno incassare lo stesso presso le stesse sedi dell'Istituto o gli uffici postali) **per hh. 2 di lavoro**;

Che gli incarichi che verranno assegnati ai singoli volontari cessano per i seguenti motivi:

1. revoca dell'incarico per inosservanza delle disposizioni sopraindicate;
2. dimissioni volontarie scritte da parte del Nonno Vigile;
3. raggiungimento del limite di età indicato;

**VISTO il Regolamento comunale Servizio civico "nonno vigile" quale disciplinante il servizio;**

**Che si intende proporre al Consiglio comunale la sua approvazione;**

**Che si intende tuttavia procedere anche all'attivazione sperimentale del servizio per le manifestazioni natalizie;**

VISTO al riguardo l'avviso di selezione allo scopo predisposto;

ACCERTATA la competenza della GM in ordine all'emanazione del presente provvedimento;

VISTO lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO che l'emanazione del presente provvedimento riveste i caratteri di estrema urgenza;

SENTITO il Segretario Comunale;

VISTO il vigente ORELL e relativo Regolamento di esecuzione;

#### **SI PROPONE**

1. La **premessa** forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di proporre al Consiglio comunale** l'approvazione del **Regolamento comunale Servizio civico "nonno vigile"** quale disciplinante il servizio "Nonno Vigile - Servizio Civico Volontario".
3. Di **attivare** nel contempo, **in via sperimentale** in occasione delle manifestazioni natalizie, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune, **il servizio "Nonno Vigile - Servizio Civico Volontario"**, secondo le indicazioni e con le modalità indicate nello stesso Regolamento di cui al punto 2., oltre che nell'Avviso di Selezione di cui al punto 4...
4. Di **approvare** l'avviso di selezione allo scopo predisposto.

5. Di **dare atto** che l'attività dei volontari sarà retribuita con i buoni lavoro acquistabili via internet o presso le sedi INPS, del valore nominale di 10 euro, mentre i prestatori di lavoro accessorio potranno incassare presso le stesse sedi dell'Istituto o gli uffici postali l'importo netto di 7.5 euro a buono. Il compenso non è soggetto ad IRPEF o a IRAP ed è cumulabile con qualsiasi trattamento pensionistico.



6. Di **dare altresì atto** che i Nonni vigile saranno impiegati per un massimo di hh. 4 giornaliere, con il corrispettivo di **n. 1 buono lavoro / voucher** del valore nominale di 10 euro (importo netto di 7.5 euro a buono) **per hh. 2 di lavoro**.
7. Di **impegnare** contestualmente, al fine di aggravare ulteriormente il procedimento, la somma occorrente per la gestione del progetto, relativa a assicurazione dei Nonni Vigile contro eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate, e acquisto buoni lavoro / voucher, da erogare ai Nonni vigile, stimata presuntivamente in €. 3000,00, imputando la stessa all'Intervento 1030103, cap. 1089-20, corrente Esercizio Finanziario.
8. Di **demandare** al Comandante della Polizia Municipale l'emanazione di ogni atto gestionale necessario all'avvio oltre che alla gestione del progetto stesso.
9. Di dichiarare, con separata votazione, ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91, il presente provvedimento **immediatamente eseguibile**, stante l'urgenza di provvedere, come già indicato in premessa.

**Priolo Gargallo, 11.12.2009**

L'Istruttore

L'Amministratore al ramo

**COMUNE DI PRIOLO GARGALLO**  
Provincia di Siracusa

C.A.P. 96010

SETTORE 1

C.F.: 00282190891

IL SINDACO

**AVVISO PUBBLICO**

**per l'Attivazione in via sperimentale del servizio "Nonni Vigili" in occasione delle manifestazioni natalizie, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune.**

Il Comune di Priolo Gargallo, nell'ambito della sperimentazione del progetto "Nonni Vigili", intende affidare ad un numero di 15 (quindici) anziani, residenti nel Comune di Priolo Gargallo, un incarico, esclusivamente volontario e gratuito (con previsione di rimborso spese), senza vincolo di subordinazione con il Comune, per l'attività di vigilanza in occasione delle manifestazioni natalizie, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune. L'incarico di cui al presente avviso, trattandosi di sperimentazione, avrà la durata limitata alle manifestazioni organizzate e/o sponsorizzate dal Comune nell'ambito del programma Natale 2009.

**REQUISITI RICHIESTI**

Per essere considerati idonei all'incarico di "NONNO VIGILE", i cittadini volontari e disponibili devono:

- essere residenti nel Comune di Priolo Gargallo;
- avere un'età compresa tra i 55 e 70 anni;
- essere pensionati;
- essere in possesso in idoneità psico-fisica specifica, in relazione ai compiti assegnabili, dimostrata mediante certificato del medico di base;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne e non aver carichi penali pendenti;

La scelta degli anziani sarà effettuata fra coloro in possesso dei superiori requisiti che hanno presentato domanda nei termini, i quali saranno inseriti in apposita graduatoria formata secondo ordine decrescente di età.

Gli anziani idonei e incaricati:

- parteciperanno ad un corso di formazione, a cura del Comandante della Polizia Municipale, a cui dovranno fare riferimento per l'espletamento dell'incarico;
- saranno tenuti a rispettare le disposizioni loro impartite in relazione all'incarico di sorveglianza;
- in caso di malattia o altro impedimento devono dare tempestiva informazione all'ufficio Polizia Municipale.

I nonni vigile saranno impiegati per un massimo di hh. 4 giornaliere, con il corrispettivo di **n. 1 buono lavoro / voucher** del valore nominale di 10 euro, e per l'importo netto di 7.5 euro a buono (i prestatori di lavoro accessorio potranno incassare lo stesso presso le stesse sedi dell'Istituto o gli uffici postali) **per hh. 2 di lavoro.**

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda per il conferimento del servizio, redatta in carta semplice e secondo lo schema depositato presso il Comando PM, dovrà essere indirizzata al **Comune di Priolo Gargallo**

**(SR), via N. Fabrizi, 96010 Priolo Gargallo (SR)** e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo, da lunedì al venerdì, nelle ore di ufficio, entro il termine del **21/12/2009**.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome, il luogo e data di nascita, il codice fiscale;

2. la cittadinanza posseduta;
3. il luogo di residenza;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. l'assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti;
6. l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni e recapito telefonico;

Alla domanda, firmata in calce, deve essere allegato il certificato medico rilasciato dal medico curante per l'idoneità psicofisica, oltre che la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla scadenza dei termini, il Responsabile del Settore PM accerterà se le domande contengono le dichiarazioni richieste e se l'anziano ha i requisiti richiesti. Disporrà quindi, l'inserimento nella graduatoria che sarà pubblicata all'Albo pretorio.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti saranno raccolti presso il Comune di Priolo Gargallo e saranno trattati, anche successivamente, per le finalità inerenti alla collaborazione del servizio.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore PM dott. Giuseppe Carpinteri. (Telefono 0931.779210).

Priolo Gargallo, lì 11/12/2009

**Il Comandante P.M.  
Dott. Giuseppe Carpinteri**

**L'Assessore alla P.M.  
Giovanni Parisi**

**Il Sindaco  
Antonello Rizza**

COMUNE DI PRIOLO GARGALLO  
(Provincia di Siracusa )

**REGOLAMENTO COMUNALE  
SERVIZIO CIVICO “NONNO VIGILE”**

**SOMMARIO**

- Art. 1 – Premessa**
- Art. 2 – Principi generali del Servizio Civico**
- Art. 3 – Requisiti**
- Art. 4 – Conferimento dell’incarico**
- Art. 5 – Espletamento del Servizio Civico**
- Art. 6 – Compiti e comportamento**
- Art. 7 – Durata dell’incarico**
- Art. 8 – Norme finali**
- Art. 9 – Entrata in vigore**

**ARTICOLO 1**

**Premessa**

Attraverso l’attuazione del Servizio Civico denominato “Nonno Vigile”, l’Amministrazione Comunale di Priolo Gargallo intende realizzare un sistema di sicurezza urbana, basato su di una rete di interventi a diverso livello, centrato sulla ricostruzione del tessuto sociale e della città vissuta. Il primo passaggio per attuare tale intendimento è l’attivazione del servizio di sorveglianza in occasione di **manifestazioni sportive, culturali, fieristiche** cittadine, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune.

Altro passaggio riguarderà il servizio da esplicarsi nell’attività di vigilanza presso le scuole cittadine (elementari e medie) negli orari di entrata e di uscita degli alunni.

**ARTICOLO 2**

**Principi generali del Servizio Civico**

Attraverso la realizzazione del Servizio Civico denominato “Nonno Vigile”, si garantisce alle persone coinvolte una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della Comunità in cui vivono, recuperandone esperienze di vita.

**ARTICOLO 3**

**Requisiti**

Possono partecipare al Servizio Civico denominato “Nonno Vigile” coloro i quali siano iscritti al Centro Sociale per Anziani di Priolo Gargallo, previa partecipazione ad un seminario formativo, la frequenza del quale è obbligatoria.

Il seminario verterà sulle seguenti materie:

- nozioni di base del Nuovo Codice della Strada e Regolamento di attuazione;
- principali norme di comportamento stradale.

Per essere considerati idonei all’incarico di “NONNO VIGILE”, i cittadini disponibili devono inoltre:

- essere residenti nel Comune di Priolo Gargallo (SR)
- avere un’età compresa tra i 55 e 70 anni (al compimento del 70° anno il volontario potrà terminare il servizio per l’anno in corso, ma non sarà più possibile espletare il servizio per l’anno successivo);

- essere pensionati;

#### **ARTICOLO 4**

##### **Conferimento dell'incarico**

Annualmente, il Presidente del Centro Sociale per Anziani presenterà l'elenco dei nomi di coloro i quali hanno manifestato la volontà di partecipare al Servizio Civico, compilando l'apposito modulo.

La Polizia Municipale predisporrà un seminario formativo, prima dell'inizio del Servizio Civico. Le modalità del Servizio saranno stabilite con Determinazione del Responsabile.

La Polizia Municipale coordinerà il lavoro dei Partecipanti al Servizio Civico e fornirà a ciascun Partecipante gli elementi di riconoscibilità e l'attrezzatura prevista - che deve comunque garantire visibilità, riconoscibilità e sicurezza degli stessi - nonché un tesserino di servizio attestante il conferimento dell'incarico.

In caso di rifiuto per tre volte, il Nonno Vigile verrà considerato decaduto dall'incarico.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Espletamento del Servizio Civico**

L'Ufficio responsabile del procedimento riferito alla procedura disciplinata dal presente Regolamento è l'Ufficio della Polizia Municipale.

Il Servizio Civico si articola su prestazioni orarie. La durata massima della prestazione è comunque fissata in 4 ore giornaliere.

Per l'espletamento del servizio è previsto un compenso da intendersi come un rimborso spese che non rappresenta la controprestazione per l'attività svolta, e che sarà erogato tramite dei voucher, così come previsto dalla legge n.33 del 2009, che introduce modifiche alla legge n. 276 del 2003. Ogni voucher avrà il valore di € 7,5 e sarà corrisposto uno per ogni due ore di servizio. (Il buono lavoro ha **valore nominale di 10 euro, mentre i prestatori di lavoro accessorio potranno incassare presso le stesse sedi dell'Istituto o gli uffici postali l'importo netto di 7.5 euro a buono**).

Tutti i Nonni Vigile, saranno assicurati, con spesa a carico dall'Amministrazione Comunale contro eventuali infortuni in cui potrebbero incorrere e contro i danni che potrebbero arrecare a terzi nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Alla Polizia Municipale spetta il controllo dell'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività oggetto del presente Regolamento.

I Partecipanti sono tenuti a rispettare le disposizioni che vengono loro impartite dagli Agenti di Polizia Municipale.

#### **ARTICOLO 6**

##### **Compiti e comportamento**

Il comportamento dei Partecipanti al Servizio Civico, dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto e alla tolleranza.

L'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta il Servizio Civico.

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento, in conformità con quanto stabilito dal punto 3 dell'art. 4.

Il Partecipante al Servizio Civico dovrà:

- segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio sia riferite dai cittadini, all'ufficio di Polizia Municipale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori;
- 
- laddove, davanti a luogo di servizio vi sia un Agente di Polizia Municipale in servizio, il Partecipante al Servizio Civico dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'Agente.

#### Servizio davanti alle scuole

- Il servizio prevede una prestazione che va a coprire gli orari di entrata e di uscita delle scuole.



- Il rapporto tra i volontari, gli alunni e i loro accompagnatori deve essere improntato all'educazione, al rispetto e alla tolleranza.
- Il Nonno Vigile deve stazionare davanti alla scuola assegnata, di norma quella più vicina alla propria abitazione, invitando i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale e, ove occorra accompagnare gli stessi dopo essersi accertati che i veicoli si siano arrestati, senza procedere tra l'altro ad alcuna intimidazione nei confronti dei conducenti dei veicoli.
- Laddove davanti alla scuola vi sia un operatore del Comando Vigili Urbani, il volontario deve collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente.
- Segnalare eventuali anomalie sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini alla Polizia Municipale.
- Non deve procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori, ma deve segnalare il fatto accaduto alla Polizia Municipale.
- Sorvegliare, qualora previsto, i percorsi casa-scuola.
- Assicurare che la discesa dei bambini dall'autobus avvenga in perfetto ordine e sicurezza.

## **ARTICOLO 7**

### **Durata dell'incarico**

Gli incarichi assegnati ai Partecipanti al Servizio Civico durano di norma 1 anno (per il Servizio davanti alle scuole, l'intero anno scolastico di riferimento), e cessano per i seguenti motivi:

1. revoca dell'incarico per inosservanza delle disposizioni indicate nel presente regolamento, ovvero in disposizioni scritte del Comandante della Polizia Municipale;
2. dimissioni volontarie scritte da parte del Nonno Vigile;
3. raggiungimento del limite di età indicato.

Eventuali incarichi di natura diversa, legati a particolari circostanze (p.e. manifestazioni ad hoc, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune), su iniziativa e/o indicazione della Giunta comunale, potranno essere caratterizzati da diversa durata, comunque stabilita nel provvedimento di attivazione.

## **ARTICOLO 8**

### **Norme finali**

Quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, viene rimandato al potere di direzione del Responsabile del Servizio.

## **ARTICOLO 9**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore la stessa data di esecutività dell'Atto Deliberativo di approvazione.

**Allegato 3**

**Al Signor Sindaco  
del Comune di Priolo Gargallo  
via N. Fabrizi, s/n  
96010 Priolo Gargallo (SR)**

**Oggetto: Domanda di partecipazione al progetto "NONNI VIGILI", attivato in via sperimentale in occasione delle manifestazioni natalizie, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune di Priolo Gargallo.**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
In data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ residente a Priolo Gargallo (SR) in Via \_\_\_\_\_ n.c.\_\_\_\_,  
tel. /\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, codice fiscale\_\_\_\_\_;**

**C H I E D E**

**Di partecipare al progetto di reclutamento di anziani che intendono svolgere il servizio in ausilio alla Polizia Municipale, in occasione delle manifestazioni natalizie, organizzate e/o sponsorizzate dal Comune di Priolo Gargallo.**

**A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,**

**DICHIARA**

**di essere in possesso dei requisiti previsti dal Bando e precisamente:**

- Di avere un'età compresa tra i 55 ed i 70 anni;
- Di essere residente a Priolo Gargallo (SR) in Via \_\_\_\_\_, n\_\_\_\_\_;
- Di essere cittadino \_\_\_\_\_ (cittadinanza posseduta);
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_; ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle liste medesime per il seguente motivo: \_\_\_\_\_;
- Di essere nella condizione di pensionato;
- Di non aver riportato condanne per reati non colposi e di non avere procedimenti penali in corso.

**Comunica di seguito l'indirizzo presso il quale dovranno essere inviate eventuali comunicazioni inerenti la selezione, e l'eventuale recapito telefonico:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allega alla presente:**

**a) Copia di documento di riconoscimento in corso di validità;**

**b) Certificato del medico curante di idoneità psicofisica per lo svolgimento delle mansioni richieste.**

Priolo Gargallo li .....

**Il Richiedente:**

-----

5° Settore: Area di vigilanza.

**Oggetto: Approvazione del Regolamento Comunale Servizio Civico “Nonno Vigile”. Proposta della Giunta Municipale.**

**Il Presidente** invita il CC a trattare la **proposta avente ad oggetto: Approvazione del Regolamento Comunale Servizio Civico “Nonno Vigile”. Proposta della Giunta Municipale**, come istruita dall’Ufficio competente, e che riporta il parere favorevole delle Commissioni Consiliare competenti per materia.

**Chiede ed ottiene la parola il consigliere Biamonte**, il quale chiede al Segretario Generale cosa si vota con questo atto.

**In risposta il Segretario Generale** ricorda che il Consiglio Comunale è invitato ad approvare l’intera proposta della Giunta Municipale compreso il Bando.

**Chiede ed ottiene la parola il Vicepresidente CC Gianni**, il quale ricorda che non tutti i bandi sono passati al vaglio del Consiglio Comunale.

**Il Segretario Generale risponde** che un bando è sottoposto all’approvazione del Consiglio Comunale solo se previsto dalla proposta.

**Chiede ed ottiene la parola il Vicesindaco Parisi**, il quale informa che il bando è stato fatto in via sperimentale per le festività natalizie, ora si va ad approvare il Regolamento ad hoc, e preannuncia che sarà presto pronto un regolamento che vedrà protagonisti le casalinghe e gli studenti.

**Esce dall’aula il consigliere Candelargiu**. Il numero dei consiglieri comunali presenti in aula è: 18/20.

**Nessuno** richiedendo la parola, si passa alla votazione della **proposta dell’atto ad oggetto: Approvazione del Regolamento Comunale Servizio Civico “Nonno Vigile”. Proposta della Giunta Municipale”**.

Esperita la votazione per alzata (contrario) e seduta (favorevole), si ottiene il seguente risultato:

⇒ Favorevoli 14	⇒ Astenuti 4 (Biamonte, Menesello, Cardillo e Gianni)
-----------------	--

L'atto ad oggetto si intende pertanto approvato.

Avendo l'Ufficio richiesto l'immediata eseguibilità dell'atto, si mette ai voti l'immediata eseguibilità dell'atto.

Esperita la votazione per alzata (contrario) e seduta (favorevole), si ottiene il seguente risultato:

⇒ Favorevoli 14	⇒ Astenuto 4 (Biamonte, Menesello, Cardillo e Gianni)
-----------------	--

La proposta di immediata eseguibilità dell'atto si intende approvata.

Pertanto,

## IL CONSIGLIO

VISTO il Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. e relativo Regolamento di esecuzione;

VISTA la proposta dell'atto ad oggetto: **Approvazione del Regolamento Comunale Servizio Civico "Nonno Vigile". Proposta della Giunta Municipale**, come istruita dall'Ufficio competente;

PRESO ATTO dei superiori interventi;

PRESO ATTO dell'esito delle votazioni come sopra riportate;

## DELIBERA

1. La **premessa** forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di approvare la **proposta dell'atto ad oggetto: Approvazione del Regolamento Comunale Servizio Civico "Nonno Vigile". Proposta della Giunta Municipale**.

3. Di dichiarare, in seguito a separata votazione, ai sensi dell' art. 12. L.R. 44/91, il presente provvedimento **immediatamente eseguibile**, stante l'urgenza di provvedere.

Del che il presente verbale  
Priolo Gargallo, 01.02.2010







Letto, approvato e sottoscritto

*Il Presidente*  
F.to VALENTI ORAZIO

*Il Consigliere Anziano*  
F.to BUONAFEDE YURI

*IL SEGRETARIO GENERALE*  
F.to ITALIA GIUSEPPE

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal 14-03-2010 al 29-03-2010

Dalla Residenza Municipale, li 30-03-2010

*IL MESSO COMUNALE*

*IL SEGRETARIO GENERALE*

F.to ITALIA GIUSEPPE

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

*ATTESTA*

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01-02-2010

- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 15, comma 1. LR 44/91, come sostituito dall'art. 4, LR 23/97)

*IL SEGRETARIO GENERALE*

Dalla Residenza Municipale, li 25-03-2010

F.to ITALIA GIUSEPPE

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:

<input type="checkbox"/> Segretario	<input type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input type="checkbox"/> Turismo	<input type="checkbox"/> Urbanistica	<input type="checkbox"/> Capi Gruppo Cons..
<input type="checkbox"/> Vicesegretario	<input type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Economo	<input type="checkbox"/> P.te Cons. C.le
<input type="checkbox"/> Segreteria	<input type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Contratti	<input type="checkbox"/> Difensore civico
<input type="checkbox"/> R. 2° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input type="checkbox"/> Tributi	<input type="checkbox"/> Ufficio Legale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input type="checkbox"/> Pubbl.Istruzione	<input type="checkbox"/> Lavori Pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notificata a:

1.	2.
3.	4.