



UNIONE “VAL D’ENZA”
Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

Approvato con Delibera di Consiglio dell’Union n. 28 in data 21/09/2015



**UNIONE “VAL D’ENZA”
Provincia di Reggio Emilia**

Articolo 1

OGGETTO E FINALITÀ’

Articolo 2

STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI

Articolo 3

REQUISITI

Articolo 4

NOMINA.

Articolo 5

AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI

Articolo 6

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Articolo 7

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 8

RELAZIONE PERIODICA .

Articolo 9

COPERTURA ASSICURATIVA

Articolo 10

DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

Articolo 11

SEGRETO D’UFFICIO

Articolo 12

DIVIETO DI COMPENSI O REMUNERAZIONI

Articolo 13

ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI

Articolo 14

CESSAZIONE DELL’ATTIVITÀ

Articolo 15

NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

SCHEMA TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO



UNIONE “VAL D’ENZA” Provincia di Reggio Emilia

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 Val D’Enza 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 può consentire, pertanto, alle amministrazioni comunali facenti parte dell’Unione 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;
- 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 problematicità 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’Unione dei Comuni Val D’Enza e/o con le Amministrazioni Comunali che ne fanno parte né la loro attività è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa nei confronti delle medesime. Sotto i predetti profili, le attività oggetto del presente regolamento saranno svolte dagli stessi Assistenti Civici in forma volontaria e 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;



UNIONE “VAL D’ENZA” Provincia di Reggio Emilia

- 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 regionale 279/2005 e superato il relativo esame finale;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d’istituto attestata da certificazione del medico di base.
- 2) Gli aspiranti potranno essere chiamati a partecipare ad un colloquio preliminare, individuale o di gruppo, di natura motivazionale e finalizzato ad illustrare loro le finalità del servizio.
- 3) Gli aspiranti Assistenti Civici devono, di regola, appartenere ad associazioni che hanno i seguenti requisiti:
- a) essere iscritte nell’apposito albo/elenco delle associazioni dell’Unione Val D’Enza o dei comuni che costituiscono l’Unione e/o dei consimili registri istituiti dalla Provincia di Reggio Emilia e dalla Regione Emilia-Romagna di volontariato o siano costituite tra gli appartenenti, in congedo, alla Polizia Municipale, alle Forze dell’ordine, alle Forze armate e agli altri Corpi dello Stato;
- b) capacità organizzativa di garantire le prestazioni individuate nella convenzione come necessarie sia nel numero di volontari che nel numero di ore di intervento;
- c) disponibilità a gestire le iniziative anche in collaborazione con altre associazioni;
- d) disponibilità a svolgere, fatte salve specifiche situazioni o soggettivi impedimenti, eventuale attività anche in orario serale.
- 4) L’Unione dei comuni della Val D’Enza e i Comuni che ne fanno parte possono avvalersi anche dell’attività di volontari singoli solo se non gestibili in convenzione con organizzazioni di volontariato iscritte nell’apposito elenco delle libere forme associative di cui al comma precedente.
- 5) I volontari singoli devono possedere i requisiti previsti dal comma 1 ed, inoltre, essere:
- a) disponibili a gestire le iniziative anche in collaborazione con altre associazioni;
- b) disponibili a svolgere attività anche in orario serale.
- 6) Si rinvia a specifico atto di impegno unilaterale che disciplina i rapporti di collaborazione tra l’Unione dei Comuni della Val D’Enza e i singoli volontari.

Articolo 4 NOMINA

- 1) Ai volontari in possesso dei requisiti viene conferita, con decreto del Presidente dell’Unione dei Comuni della Val D’Enza, la nomina ad Assistente Civico.
- 2) Contestualmente si provvede all’iscrizione del nominativo nel registro conservato presso il Comando di Polizia Municipale dell’Unione, nonché alla trasmissione di copia di detto decreto di nomina alla Prefettura di Reggio Emilia e alla consegna della tessera personale di riconoscimento, conforme al modello allegato al presente regolamento.

Articolo 5 AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI

- 1) Gli Assistenti Civici operano a supporto del 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;



UNIONE “VAL D’ENZA” Provincia di Reggio Emilia

- d) funzione di presidio qualificato per segnalare eventuali situazioni problematiche inerenti la manutenzione sul territorio;
- e) presenza in occasione di manifestazioni pubbliche (gare sportive, fiere, sagre, spettacoli vari, iniziative culturali, ecc.);
- f) presenza nei pressi delle aree 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;
- g) presenza finalizzata a rafforzare nella cittadinanza comportamenti civili e solidali;
- 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 P.M.

Articolo 6 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

- 1) La Polizia Municipale, anche a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dal Sindaco o dall’Assessore delegato, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici.
- 2) L’associazione di volontariato, a cui appartiene l’assistente civico, costituisce supporto organizzativo, tramite un proprio coordinatore, che assicura un raccordo costante con il Comando di Polizia Municipale.
- 3) Il coordinatore non riveste, a tal fine, ruolo funzionale gerarchico.
- 4) I rapporti tra l’Amministrazione Comunale e l’associazione di volontariato sono disciplinati da un’apposita convenzione.

Articolo 7 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- 1) La Polizia Municipale, verificata la disponibilità, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici sulla base delle necessità operative da essa individuate.
- 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, dovranno indossare correttamente l’equipaggiamento in dotazione e esporre il tesserino personale di riconoscimento.
- 4) Durante il servizio, sia per ragioni di sicurezza che per motivi di decoro, essi dovranno sempre indossare scarpe chiuse, pantaloni alla caviglia tinta unita, camicia o maglietta o polo comunque almeno a mezze maniche tinta unita.
- 5) E’ fatto divieto di indossare l’equipaggiamento in dotazione o esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio.
- 6) Durante lo svolgimento del servizio dovrà essere tenuto un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni concitate e reagendo con calma, dignità e fermezza, di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o irriguardoso o provocatorio posto in essere da terzi.
- 7) Ad invito del Comando di Polizia Municipale l’Assistente Civico è sempre tenuto a produrre un 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.



UNIONE “VAL D’ENZA” Provincia di Reggio Emilia

Articolo 9 COPERTURA ASSICURATIVA

Gli Assistenti Civici devono essere coperti da assicurazione contro gli infortuni connessi allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dalla “Direttiva”.

La copertura assicurativa è garantita dall’associazione di volontariato di appartenenza.

L’Unione attiverà a favore dei singoli volontari non iscritti ad alcuna associazione di volontariato, apposite forme di coperture assicurative in relazione all’attività specificatamente svolta.

Articolo 10 DOTAZIONE ED EQUIPAGGIAMENTO

1) Gli Assistenti Civici sono dotati degli equipaggiamenti che li rendano riconoscibili e delle strumentazioni definiti e individuati con atto della Giunta dell’Unione.

Articolo 11 SEGRETO D’UFFICIO

1) Gli Assistenti Civici sono tenuti alla più rigorosa osservanza del segreto d’ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, 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.

L’attività svolta non può essere retribuita in alcun modo.

Articolo 13 ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI

1) L’accettazione ed il rispetto del presente regolamento sono condizioni necessarie per lo svolgimento della funzione di ASSISTENTE CIVICO.

Articolo 14 CESSAZIONE DELL’ATTIVITÀ

1) Gli Assistenti Civici saranno 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.



**UNIONE “VAL D’ENZA”
Provincia di Reggio Emilia**

**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.
- 3) Lo schema di tessera personale di riconoscimento di cui all'art.4, avrà le caratteristiche di seguito riportate:

