



REGOLAMENTO DEGLI ASSISTENTI CIVICI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina la figura dei volontari, denominati “Assistenti Civici”, che collaborano con il Corpo di Polizia Locale del Nuovo Circondario Imolese 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. Il presente regolamento si ispira e si conforma al quadro normativo generale di riferimento, rappresentato dalla Legge Regionale Emilia-Romagna 4 dicembre 2003, n. 24, recante “Disciplina della Polizia Amministrativa Locale e promozione di un Sistema Integrato di Sicurezza”, e dalla Deliberazione della Giunta Regionale Emilia-Romagna 14 febbraio 2005, n. 279.
3. L'impiego 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 Nuovo Circondario Imolese 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. Agli Assistenti Civici è riconosciuta una qualificata attività di segnalazione delle problematiche riscontrate, finalizzata alle funzioni di prevenzione e controllo svolte dalla Polizia Locale, cui spetta ogni decisione sull'eventuale utilizzo delle suddette segnalazioni qualificate per i fini propri di istituto.
2. Gli Assistenti Civici operano esclusivamente in collaborazione con la Polizia Locale e sotto la diretta responsabilità del Comandante, o di suo Ufficiale delegato, alle cui disposizioni devono attenersi.
3. Gli Assistenti Civici non hanno potere di accertamento di violazioni alle norme, non possono intervenire con azioni impositive o repressive, e non hanno potere di accertamento dell'identità personale.

4. Gli Assistenti Civici non sono soggetti ad alcun tipo di rapporto di lavoro con il Nuovo Circondario Imolese, e la loro attività non è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa.

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 in materia di immigrazione;
 - e) aver frequentato il corso formativo di cui alla Delibera 279/2005.
2. Gli interessati possono presentare la domanda per accedere alla funzione di Assistente Civico, attraverso le formalità che vengono rese disponibili e pubblicizzate dal Comando di Polizia Locale, che segue l'istruttoria delle istanze pervenute; la presentazione della domanda comporta l'accettazione, da parte dell'interessato, di quanto previsto dal presente regolamento.
3. Verificati i requisiti documentati nella predetta domanda, e tenuto conto del numero di domande presentate, il Comando di Polizia Locale organizza, con propri mezzi, il corso formativo di cui alla citata Delibera 279/2005.

Articolo 4 – Iscrizione nel Registro

1. Presso il Comando di Polizia Locale è istituito, in formato digitale, il Registro degli Assistenti Civici del Nuovo Circondario Imolese, per le finalità previste dalla L.R. 24/2003 e della Delibera Regionale n. 279/2005.
2. Gli aspiranti Assistenti Civici in possesso dei requisiti di cui all'art. 3, effettuano un periodo di prova, non inferiore ad un mese e non superiore a sei mesi, al fine di acquisire le modalità operative e la conoscenza dei territori, per poter svolgere efficacemente la propria attività di volontariato.
3. Al termine del periodo di prova, sentita l'indicazione dell'Ufficiale di Polizia Locale addetto al coordinamento dei Volontari, il Comandante conferisce agli aspiranti l'attestato di nomina ad Assistente Civico del Nuovo Circondario Imolese e dispone l'iscrizione dei nominativi nel registro di cui al precedente comma 1.
4. Gli Assistenti Civici già in servizio presso i Comuni del Nuovo Circondario Imolese, alla data di approvazione del presente regolamento, verificato il persistere dei requisiti richiesti, vengono iscritti d'ufficio nel registro di cui al precedente comma 1.

Articolo 5 – Ambiti di intervento degli Assistenti Civici

1. Gli Assistenti Civici operano a supporto al personale di Polizia Locale nei seguenti ambiti di intervento:

- a) presenza davanti alle aree scolastiche, anche al fine di accompagnare gli allievi in percorsi ciclo/pedonali sicuri, nel tragitto casa-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 centri storici cittadini per promuovere il senso civico nella cittadinanza, prevenire fenomeni di degrado;
- g) presenza in zone e momenti di affollamento ove fornire suggerimenti ed operare per migliorare la percezione di sicurezza.

2. Oltre agli ambiti di cui al precedente comma, gli Assistenti Civici garantiscono alla Polizia Locale il supporto per eventuali servizi d'emergenza, che dovessero rendersi necessari, a fronte di eventi eccezionali ed imprevedibili.

3. Tenuto conto della rilevanza attribuita al rapporto con il tessuto sociale in cui si svolgono i servizi, gli Assistenti Civici vengono impiegati, in linea di massima, negli ambiti territoriali di provenienza, ferma restando la possibilità di operare in tutti i territori comunali di competenza del Corpo di Polizia Locale.

Articolo 6 – Dotazioni, equipaggiamento e copertura assicurativa

1. Gli Assistenti Civici sono dotati di un tesserino di riconoscimento, riportante il numero di iscrizione nel registro di cui al precedente art. 4, i dati identificativi del volontario, una fotografia formato tessera ed ogni altro elemento utile per l'identificazione della persona.

2. Agli Assistenti Civici è consegnato una pettorina conforme alle indicazioni della Regione Emilia-Romagna, da indossare durante il servizio.

3. A spese del Nuovo Circondario Imolese, viene attivata apposita copertura assicurativa nei confronti degli Assistenti Civici, a tutela di infortuni e malattie connesse all'attività di volontariato disposta dalla Polizia Locale, nonché per la responsabilità civile verso terzi, così come indicato dalla citata Delibera n. 279/2005.

Articolo 7 – Organizzazione e gestione dei servizi

1. La programmazione e la gestione dei servizi degli Assistenti Civici è curata dalla Polizia Locale.

2. La Polizia Locale predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici, sulla base delle specifiche necessità operative e tenuto conto della disponibilità dei Volontari, con riferimento a ciascuna tipologia di servizio.

3. Qualora insorgano impedimenti tali da pregiudicare la presenza negli orari e nei luoghi stabiliti, il Volontario dovrà comunicare tempestivamente tali circostanze al Comando di Polizia Locale, che si farà carico delle azioni successive per compensarne l'assenza.

4. 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; per ragioni di sicurezza e per motivi di decoro, essi dovranno sempre indossare un abbigliamento adeguato alle circostanze in cui si trovano ad operare.

5. Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni ed assumendo un atteggiamento calmo, dignitoso e fermo, di fronte a qualsiasi comportamento posto in essere da terzi.

6. In nessun caso dovrà essere manifestato un contegno polemico, verso i cittadini o nei confronti di soggetti istituzionali.

7. Al di fuori del periodo di servizio, è fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento.

8. Su invito dell'Ufficiale addetto al coordinamento, l'Assistente Civico è tenuto a produrre rapporto, nelle forme richieste, circa fatti comunque inerenti il servizio prestato.

Articolo 8 – Divieto di compensi e riservatezza

1. Agli Assistenti Civici è vietato di chiedere o accettare qualsiasi compenso o remunerazione, in denaro od altra utilità, per i servizi prestati.

2. Gli Assistenti Civici sono tenuti alla massima riservatezza circa il proprio operato, evitando di fornire direttamente notizie, riguardanti circostanze di cui siano venuti a conoscenza, a causa o durante il servizio; a tal proposito, ogni eventuale richiesta di informazioni dovrà essere indirizzata al Comando di Polizia Locale.

Articolo 9 – Cessazione dell'attività

1. L'Assistente Civico viene cancellato dal Registro, di cui all'art. 4, nel caso in cui si verificano le seguenti circostanze:

- a) dimissioni formalizzate dall'interessato;
- b) perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie;
- c) gravi o ripetute negligenze nello svolgimento delle attività;
- d) prolungata e ingiustificata inattività;
- e) ulteriori casi che compromettano il rapporto di fiducia fra il volontario e le istituzioni di riferimento, valutati dal Comandante.

Articolo 10 – Relazione periodica

1. Sull'andamento dei servizi garantiti dagli Assistenti Civici, e sulle ricadute sui territori di tali attività sui territori, il Comandante riferisce annualmente, alla Giunta del Nuovo Circondario Imolese, tramite relazione periodica.

2. In tale sede, vengono concordati eventuali progetti di miglioramento del servizio ed ogni altra iniziativa utile a rafforzare la presenza del volontariato qualificato nei territori del Nuovo Circondario Imolese.

Articolo 11 – 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 di approvazione.