



Prot. n. 0000048/2018 del 03/01/2018

AVVISO PUBBLICO

RIAPERTURA permanente dei TERMINI

PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI PERSONE CHE INTENDANO SVOLGERE LA FUNZIONE DI “ASSISTENTE CIVICO”

Il Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica

Richiamato il Prot. n. 8225 del 04/09/2017 ad oggetto: “avviso pubblico – riapertura termini al 30/12/2017 per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione di persone che intendano svolgere la funzione di “Assistente civico”;

Dato atto che a seguito della procedura sopraindicata sono stati nominati sei Assistenti civici;

Considerato che è volontà dell'Amministrazione comunale implementare il numero dei volontari in trattazione;

Ritenuto opportuno riaprire permanentemente i termini per la presentazione delle domande, verificando poi periodicamente il numero di richieste per effettuare una classe di corso di formazione;

INFORMA

che **sono permanentemente riaperti i termini** per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica di persone che intendano svolgere la funzione di “**Assistente civico**”.

*Gli Assistenti Civici sono cittadini **volontari** che, in collaborazione con la Polizia Municipale, garantiscono 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, mediazione dei conflitti ed il dialogo tra le persone, l'integrazione e l'inclusione sociale.*

L'attività degli “Assistenti civici” nel Comune di Castello d'Argile è disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 12/10/2016, esecutiva ai sensi di legge.

1. AMBITI D'INTERVENTO

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

- presenza davanti alle aree scolastiche, anche al fine di accompagnare gli scolari in percorsi ciclo/pedonali sicuri tra casa e scuola;
- presenza all'interno delle aree verdi e nei parchi e giardini pubblici;
- attiva osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
- funzione di presidio qualificato per segnalare eventuali situazioni problematiche inerenti la manutenzione sul territorio;
- presenza 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 di Polizia Municipale.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- età superiore ad anni 18;
- residenza sul territorio nazionale;
- 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;
- in caso di cittadini non comunitari, rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto attestata da certificazione del medico di base.

3. ISCRIZIONE ALL'ALBO E NOMINA

Per essere iscritti all'Albo, i volontari dovranno partecipare a un corso di formazione, senza oneri per i partecipanti, della durata di almeno 20 ore, organizzato dalla Polizia Municipale 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, condizione necessaria per ricevere la nomina dal Sindaco ed essere iscritti nel registro (o Albo) conservato presso la Segreteria Generale del Comune o presso il Comando della Polizia Locale.

4. COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune garantisce agli Assistenti Civici la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività previste dal Regolamento e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dalle disposizioni normative.

5. DIVIETO DI COMPENSI O REMUNERAZIONI

È fatto divieto agli Assistenti Civici di richiedere o accettare qualsiasi compenso o remunerazione, in denaro o altra utilità, per l'opera prestata. Non è prevista la corresponsione di alcun rimborso a favore dei volontari che prestino la propria collaborazione in qualità di Assistenti Civici.

6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, redatta sul modello predisposto dal Comune e **corredata dagli allegati richiesti**, con le seguenti modalità:

- per posta, all'indirizzo: Comune di Castello d'Argile - Piazza Gadani, 2 – 40050 Castello d'Argile (BO);
- consegna presso l'U.R.P. negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato (escluso il giovedì) dalle ore 8.30 alle ore 12.30; il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 18.30)
- per posta elettronica, all'indirizzo urp@comune.castello-d-argile.bo.it;
N.B. Qualora la richiesta sia effettuata tramite e-mail la domanda potrà essere costituita da documento informatico siglato con firma digitale oppure da scansione di documento cartaceo debitamente firmato, corredato da copia di documento d'identità in corso di validità.

7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti saranno raccolti e utilizzati dal Comune unicamente per la selezione per lo svolgimento dell'attività di "Assistente civico".

Il Responsabile del Trattamento dei dati personali è la Sig.ra Galli Sandra.

Responsabile del Procedimento: Sig.ra Galli Sandra

Il Resp.le Area
Istituzionale e Demoanagrafica
Galli Sandra

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del
"Codice dell'Amministrazione digitale" D. Lgs. n.82/2005