



Prot. n. 17355/2015

## AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONE CHE INTENDANO SVOLGERE LA FUNZIONE DI "ASSISTENTE CIVICO"

Il Direttore dell'Area Servizi Generali

### INFORMA

che è indetta la selezione pubblica per individuare persone che intendano svolgere la funzione di "Assistente civico".

L'Assistente Civico è un cittadino **volontario** che, in collaborazione con la Polizia Municipale, opera attivamente sul territorio per 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. L'attività degli "Assistenti civici" nel Comune di San Pietro in Casale è disciplinata dal regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29 settembre 2015.

#### 1. **AMBITI D'INTERVENTO**

Gli Assistenti Civici supportano il personale di Polizia Municipale in diversi ambiti di intervento, quali ad esempio:

- 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, con attiva osservazione sul corretto utilizzo delle attrezzature pubbliche;
- 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 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.

#### 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;
- aver frequentato l'apposito corso formativo previsto dalla direttiva 279/2005 e superato il relativo esame finale;
- 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 della durata di almeno 20 ore organizzato dalla Polizia Municipale su aree tematiche quali, ad esempio, i diritti fondamentali dei cittadini, il ruolo della polizia in uno stato democratico, il concetto di sicurezza urbana, il ruolo specifico dei volontari.

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.

#### 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 presente 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 od 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 San Pietro in Casale – Protocollo, Via Matteotti 154 -40018 San Pietro in Casale (BO);
- Consegna presso l'U.R.P. negli orari di apertura al pubblico;
- Per posta elettronica, all'indirizzo [urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)

N.B. Qualora la richiesta sia effettuata tramite mail la domanda potrà essere costituita da documento informatico siglato con firma digitale oppure 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 Dr.ssa Laura Tonioli, Direttore dell'Area Servizi Generali.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Laura Tonioli

San Pietro in Casale, 13/11/2015

Il Direttore  
Area Servizi Generali  
Dr.ssa Laura Tonioli