



AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONE CHE INTENDANO SVOLGERE LA FUNZIONE DI “ASSISTENTE CIVICO”

LA SINDACA INFORMA

Che è indetta la selezione pubblica per individuare 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 della Polizia Locale, al fine di promuovere l’educazione alla convivenza ed 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 Bentivoglio è disciplinata dal Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30/05/2016 “APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEGLI ASSISTENTI CIVICI” e nel rispetto della normativa regionale (art. 8 L.R. n. 24/2003 e delibera attuativa n. 279/2005 Giunta Regionale). Il presente Avviso Pubblico è ispirato dalla Delibera di Giunta n. 78 del 19 settembre 2024 dal titolo: “APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONE INTERESSATE A SVOLGERE LA FUNZIONE DI “ASSISTENTE CIVICO””.

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 e 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:

- a) età superiore ad anni 18;
- b) residenza sul territorio nazionale;
- c) in caso di cittadini non comunitari, rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione.

Per i soli Assistenti Civici (coloro che hanno superato la selezione) risultano inoltre necessari gli ulteriori requisiti:



- a) aver frequentato l'apposito corso formativo previsto dalla direttiva 279/2005 e superato il relativo esame finale (che verrà organizzato in collaborazione con la Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale e con il Corpo di Polizia Municipale Reno-Galliera senza oneri per i partecipanti);
- b) assenza di condanna a pena detentiva per delitto non colposo o sottoposizione a misure di prevenzione o espulsione dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali, ovvero destituzione o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubblici uffici;
- c) 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 sulle seguenti 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;
- 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 di "Assistente Civico" dalla Sindaca ed essere iscritti nel registro (o Albo) conservato presso la Segreteria Generale del Comune. La nomina è subordinata all'esplicita accettazione delle caratteristiche e delle condizioni delle attività. Copia dell'atto di nomina viene trasmessa alla Prefettura di Bologna, al Comando di Polizia Municipale e alla locale Stazione dei Carabinieri.

4. COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune garantisce agli Assistenti Civici la copertura assicurativa contro gli infortuni allo svolgimento delle attività previste dal presente avviso e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

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.
- Ogni materiale necessario allo svolgimento delle attività dell'Assistente Civico sarà fornito dall'Amministrazione Comunale.



6. MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda debitamente sottoscritta, redatta sul modello predisposto dal Comune e corredata dagli allegati richiesti, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 8 novembre 2024 con le seguenti modalità:

- ✓ mediante consegna a mano presso l'Ufficio Segreteria (Protocollo) in Piazza dei Martiri per la Libertà 2, Bentivoglio - presso la Sede Municipale al 1° piano seguendo gli orari di apertura al pubblico;
- ✓ mediante posta elettronica all'indirizzo: comune.bentivoglio@pec.renogalliera.it allegando copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità.

7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (G.D.P.R.) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali verranno trattati dal Comune di Bentivoglio a opera dei soggetti ivi incaricati, con modalità manuale o informatizzata, mediante supporto digitale, con l'ausilio di banche dati e strumenti elettronici per la rielaborazione, sia mediante supporto analogico esclusivamente in relazione alle finalità istituzionali del presente procedimento di selezione per lo svolgimento dell'attività di "Assistente civico".

LA SINDACA
f.to Alice Vecchi