



COMUNE DI GALLIERA Città Metropolitana di Bologna

Sede Municipale: Piazza Eroi della Libertà n.1 – 40015 Galliera (Bo) - Tel 051/6672911
PEC: comune.galliera@pec.renogalliera.it – sito web: www.comune.galliera.bo.it

Prot.2024/0011565/01/10/2024

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

Si 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 Locale, svolge attività di presidio del territorio, supporto per la sicurezza stradale e tutela del patrimonio pubblico. L'attività degli Assistenti Civici volontari è un servizio di utilità sociale svolto in forma occasionale e gratuita, aggiuntivo e non sostitutivo di quello ordinariamente svolto dalla Polizia Locale. L'Assistente Civico si accredita sul territorio come una presenza esperta, visibile, rassicurante, sensibile ed aperta al dialogo, rispondendo all'esigenza di attuare iniziative di "cittadinanza attiva", finalizzate alla cura del proprio ambiente di vita e quindi anche al miglioramento della sicurezza urbana, anche attraverso una forte azione di prevenzione nei confronti di comportamenti incivili, di malcostume, ovvero tramite segnalazioni che consentono interventi tempestivi. L'attività degli "Assistenti civici" nel Comune di Galliera è disciplinata dal regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 7 marzo 2016.

1. AMBITI D'INTERVENTO

Gli Assistenti Civici supportano il personale di Polizia Locale 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 in occasione di aperture straordinarie del Municipio;
- presenza in occasione dei mercati settimanali;
- 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.L.

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 Locale 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 all' Albo conservato presso la Segreteria del Comune.
- ovvero dichiarare di essere già in possesso di attestazione di superamento del corso predetto;

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, **entro e non oltre le ore 12,00 di giovedì 31 ottobre 2024**, con le seguenti modalità:

- Per posta elettronica certificata, all'indirizzo comune.galliera@pec.renogalliera.it
- Tramite e-mail: protocollo@comune.galliera.bo.it
- Mediante consegna presso l'Ufficio Segreteria negli orari di apertura al pubblico;

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.

IL RELATIVO MODULO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE POTRA' ESSERE SCARICATO DAL SITO ISTITUZIONALE www.comune.galliera.bo.it. OVVERO RITIRATO PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE

7. *INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*

Nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento 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 il Comune di Galliera.

Responsabile del Procedimento: Dott. Fausto Mazza

Galliera , 01/10/2024

Il Responsabile del Settore
Amministrativo
Dott. Fausto Mazza