



Città di Legnano

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ASSISTENTI CIVICI**

*Approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio  
con i poteri del Consiglio Comunale  
n. 3 del 19/07/2019*

## INDICE

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA' .....	3
Articolo 2 – PRINCIPI GENERALI .....	3
Articolo 3 – STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI.....	4
Articolo 4 – REQUISITI ASSISTENTI CIVICI E ASSOCIAZIONI.....	5
Articolo 5 – NOMINA DEGLI ASSISTENTI CIVICI .....	5
Articolo 6 – AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI.....	6
Articolo 7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI .....	6
Articolo 8 – ACCORDO DI COLLABORAZIONE .....	7
Articolo 9 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	7
Articolo 10 – RAPPORTO DI COLLABORAZIONE .....	8
Articolo 11 – COPERTURA ASSICURATIVA.....	8
Articolo 12 – ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI.....	8
Articolo 13 – CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ .....	8
Articolo 14 – NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI .....	9

## **Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento si inserisce nell'ambito delle politiche per la sicurezza urbana, intesa quale elemento fondamentale per garantire condizioni di vivibilità e sostenibilità ambientale, perseguibili attraverso azioni finalizzate ad incoraggiare la partecipazione attiva dei cittadini rispetto ad iniziative preventive delle situazioni di degrado territoriale ed al fine di promuovere l'educazione alla convivenza, il rispetto della legalità, la mediazione dei conflitti, il dialogo tra le persone, l'integrazione e lo svolgimento di attività socialmente utili perseguite dal Comune di Legnano.
2. Con la figura dei volontari, denominati "ASSISTENTI CIVICI", che collaborano con la Polizia Locale del Comune di Legnano si intende realizzare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella ordinariamente garantita dagli operatori di Polizia Locale, concretizzando l'approccio "integrato" in tema di sicurezza urbana e valorizzando le libere forme associative.
3. L'utilizzo degli Assistenti Civici può consentire, pertanto, all'Amministrazione comunale di rafforzare quelle iniziative preordinate ai seguenti ambiti d'intervento:
  - ✓ prevenzione delle situazioni di degrado territoriale, anche in supporto all'azione svolta dalla Polizia Locale;
  - ✓ attività informative rivolte ai cittadini;
  - ✓ educazione e sicurezza stradale e promozione della mobilità sostenibile;
  - ✓ maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano;
  - ✓ interazione fra i cittadini, la polizia locale e gli altri servizi locali;
  - ✓ promozione del senso civico della cittadinanza e rispetto delle regole.
4. Fonti normative di riferimento cui si rimanda per gli aspetti non compresi nel presente testo:
  - ✓ D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore";
  - ✓ Legge Regionale 14 febbraio 2008, n. 1 "Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso".
5. Gli Assistenti Civici non rientrano nella disciplina di cui all'art. 3 commi 40-43 della legge 15 luglio 2009, n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica".

## **Articolo 2 – PRINCIPI GENERALI**

1. L'impegno civico può essere definito come l'azione prestata in modo spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà ed impegno civile, da cittadini che intendano partecipare alla vita comunitaria, in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici.
2. Le attività di impegno civico, continuative o saltuarie, sono gratuite e non possono in alcun modo prefigurare un rapporto di dipendenza o dar luogo a diritto di precedenza, di preferenza o ad agevolazioni nei concorsi banditi dal Comune, né ad alcun tipo di diritto non previsto espressamente dal presente Regolamento o da leggi vigenti. Tale attività non costituisce rapporto di lavoro, per cui le persone impegnate non possono vantare nei confronti del Comune alcun diritto di tipo retributivo, previdenziale o assicurativo in genere.
3. La collaborazione tra cittadini e Comune si ispira ai seguenti valori e principi generali:

a) **Fiducia reciproca:** ferme restando le prerogative pubbliche in materia di vigilanza, programmazione e verifica, l'Ente e gli assistenti civici improntano i loro rapporti alla fiducia reciproca e presuppongono che la rispettiva volontà di collaborazione sia orientata al perseguimento di finalità di interesse generale;

b) **Pubblicità e trasparenza:** il Comune garantisce la massima conoscibilità delle opportunità di collaborazione, delle proposte pervenute, delle decisioni assunte, dei risultati ottenuti e delle valutazioni effettuate. Riconosce nella trasparenza lo strumento principale per assicurare l'imparzialità nei rapporti con i volontari civici e la verificabilità delle azioni svolte e dei risultati ottenuti;

c) **Responsabilità:** l'Ente valorizza la responsabilità, propria e dei cittadini, quale elemento centrale del rapporto, nonché quale presupposto necessario affinché la collaborazione sia effettivamente orientata alla produzione di risultati utili e misurabili;

d) **Informalità:** l'Ente richiede che la relazione con i cittadini avvenga nel rispetto di specifiche formalità solo quando le stesse sono previste dalla legge. Nei restanti casi assicura flessibilità e semplicità nella relazione, sempre comunque nel rispetto dell'etica pubblica, così come declinata dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e certezza.

### **Articolo 3 – STATO GIURIDICO DEGLI ASSISTENTI CIVICI**

1. A norma dell'art. 17 c. 2 del D.Lgs 117/2017 il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. Gli Assistenti Civici previsti nel presente regolamento operano, anche attraverso Associazioni di volontariato, senza alcun potere di accertamento e contestazione delle violazioni previste da disposizioni di legge o di regolamento. Non hanno, altresì, il potere di accertamento dell'identità personale, né possono intervenire con azioni impositive o repressive.
3. 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.
4. L'Assistente Civico opera esclusivamente in collaborazione con la Polizia Locale e sotto la diretta responsabilità del Comandante o di suo ufficiale delegato, alle cui disposizioni deve attenersi in modo tassativo.
5. Gli Assistenti Civici non sono soggetti ad alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale né la loro attività è assimilabile ad alcun tipo di prestazione lavorativa nei confronti della medesima. Sotto i predetti profili, le attività oggetto del presente regolamento rivestono assoluto carattere di occasionalità ed estemporaneità.

## **Articolo 4 – REQUISITI ASSISTENTI CIVICI E ASSOCIAZIONI**

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, ancorché sospesa, per delitti non colposi, sottoposizione a misure di prevenzione o amministrative di sicurezza, 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 vigente in materia di immigrazione con possesso di idoneo titolo di soggiorno in corso di validità;
  - e) idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti d'istituto attestata da certificazione del medico di base.
2. Gli aspiranti potranno essere chiamati a partecipare ad un colloquio preliminare, individuale o di gruppo, di natura motivazionale allo scopo di illustrare loro le finalità del servizio:
3. Gli aspiranti Assistenti Civici appartengono, di regola, ad Associazioni che presentano i seguenti requisiti:
  - a) essere iscritte al registro generale regionale delle organizzazioni di volontariato di cui alla legge regionale 1/2008;
  - b) essere iscritte nell'apposito elenco delle Associazioni Sociali e di Volontariato del Comune di Legnano e/o dei consimili elenchi istituiti dalla Città Metropolitana di Milano e dalla Regione Lombardia di volontariato o siano costituite tra gli appartenenti, in congedo, alla Polizia Locale, alle Forze dell'ordine, alle Forze armate e agli altri Corpi dello Stato;
  - c) possesso dei requisiti di moralità professionale e dimostrata adeguata attitudine, da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione ed alla capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari;
  - d) disponibilità a gestire le iniziative anche in collaborazione con altre associazioni;
  - e) disponibilità a svolgere, fatte salve specifiche situazioni o soggettivi impedimenti, eventuale attività anche in orario serale (fascia oraria 20.00 – 01,00).

## **Articolo 5 – NOMINA DEGLI ASSISTENTI CIVICI**

1. Ai volontari in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo viene conferita, con decreto del Sindaco, la nomina ad Assistente Civico;
2. Contestualmente si provvede all'iscrizione del nominativo nel registro conservato presso il Comando di Polizia Locale, nonché alla trasmissione di copia di detto decreto di nomina alla Prefettura di Milano ed alla consegna del

tesserino personale di riconoscimento, conforme al modello allegato al presente regolamento.

## **Articolo 6 – AMBITI DI INTERVENTO DEI VOLONTARI**

1. Gli Assistenti Civici operano, nei limiti delle proprie attribuzioni, nei seguenti ambiti di intervento:
  - a) presenza davanti alle aree scolastiche, anche al fine di accompagnare gli scolari in percorsi ciclo/pedonali sicuri tra casa e 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 delle aree e del patrimonio pubblico, nonché situazioni di pregiudizio per l'incolumità o salute pubblica di aree o patrimonio privato;
  - e) presenza in occasione di manifestazioni pubbliche (gare sportive, fiere, sagre, spettacoli vari, iniziative culturali, ecc.) per assistenza al cittadino;
  - f) presenza nei pressi delle aree di importanza monumentale e/o soggette a tutela ambientale o soggette a misure di restrizione del traffico privato per promuovere la pedonalità, la ciclabilità e la sicurezza stradale;
  - g) presenza finalizzata a rafforzare nella cittadinanza comportamenti civili e solidali;
  - h) presenza in zone e momenti di affollamento ove fornire suggerimenti ed operare per migliorare la percezione di sicurezza;
  - i) eventuale attivazione, anche con immediate comunicazioni telefoniche, dei necessari servizi di emergenza, secondo le modalità che saranno fissate dal Comando di Polizia Locale;
  - l) presenza presso il Comando di Polizia Locale a supporto attività di front office;
  - m) supporto nelle attività preventive svolte dalla Polizia Locale a tutela della sicurezza urbana;
2. Possono essere identificati ulteriori ambiti d'intervento nel rispetto dei principi di cui al presente regolamento;

## **Articolo 7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

1. La Polizia Locale, anche a partire da specifiche esigenze avanzate o segnalate dal Sindaco o dall'Assessore delegato o dalle Consulte territoriali relativamente alle aree di competenza, programma e gestisce le attività degli Assistenti Civici;
2. L'Associazione di volontariato, a cui appartiene l'assistente civico, costituisce supporto organizzativo, tramite un proprio coordinatore, che assicura un raccordo costante con il Comando di Polizia Locale;
3. Il coordinatore non riveste, a tal fine, ruolo funzionale gerarchico;
4. I rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i volontari sono disciplinati da un accordo di collaborazione, che verrà sottoscritto di volta in volta dal Dirigente del Settore Servizi per la Sicurezza e la Mobilità.

## **Articolo 8 – ACCORDO DI COLLABORAZIONE**

1. L'accordo di collaborazione è lo strumento conforme alla "convenzione" di cui all'art. 56 del D.lgs 117/17 con cui Comune ed il volontario o l'Associazione di Volontariato concordano i contenuti della collaborazione finalizzata alla realizzazione delle attività solidaristiche e di rispetto alla legalità promosse o sostenute dall'Amministrazione, il cui contenuto varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione;
2. L'accordo di collaborazione viene approvato, nei termini generali, dalla Giunta comunale sulla base del presente regolamento,
3. L'accordo di collaborazione, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione che la cooperazione presenta, definisce in particolare:
  - a) gli obiettivi che la collaborazione persegue;
  - b) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
  - c) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni, dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
  - f) le modalità di monitoraggio e valutazione della collaborazione;
  - h) l'eventuale affiancamento del personale comunale nei confronti degli assistenti civici, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa e le sanzioni per l'inosservanza delle clausole dell'accordo da parte di entrambi i contraenti;
  - i) le cause e le modalità di esclusione di singoli cittadini per inosservanza del presente Regolamento o delle clausole dell'accordo e gli assetti conseguenti alla conclusione della collaborazione;
  - j) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura, gestione condivisa e la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative;
  - k) le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati.

## **Articolo 9 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. La Polizia Locale, verificata la disponibilità, predispone periodicamente i servizi degli Assistenti Civici sulla base delle necessità operative da essa individuate;
2. Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno formare oggetto di sollecita comunicazione, anche telefonica, al Comando di Polizia Locale, da effettuarsi a cura dell'Associazione di appartenenza o direttamente dal singolo volontario;
3. Gli Assistenti Civici, durante l'espletamento del servizio, sono tenuti ad indossare correttamente l'equipaggiamento dato in dotazione dall'Associazione aderente o quello eventualmente dato in dotazione dal Comune ed ad esporre il tesserino personale di riconoscimento;
4. Durante il servizio, sia per ragioni di sicurezza che per motivi di decoro, essi dovranno sempre indossare scarpe chiuse, camicia o maglietta o polo comunque almeno a mezze maniche;
5. E' fatto divieto di indossare l'equipaggiamento in dotazione od esporre il tesserino personale di riconoscimento al di fuori del periodo di servizio;

6. Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi di chiunque, evitando discussioni concitate e reagendo con calma, dignità, fermezza, di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o irrispettoso o provocatorio posto in essere da terzi ed in nessun caso dovrà essere manifestato un contegno polemico sia verso i cittadini che verso altri operatori del servizio;
7. Gli Assistenti Civici sono tenuti al riserbo circa atti o fatti di cui siano venuti a conoscenza a causa o nell'esercizio dei propri compiti. Non possono rivelare dati personali di soggetti con cui sono venuti a contatto durante lo svolgimento del servizio;
8. Ad invito del Comando di Polizia Locale l'Assistente Civico è sempre tenuto a produrre rapporto, nelle forme richieste, circa fatti comunque inerenti il servizio prestato.

## **SEZIONE II – CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ**

### **Articolo 10 – RAPPORTO DI COLLABORAZIONE**

1. L'attività dell'Associazione o del singolo volontario che aderiscono all'accordo di cui all'art. 8 del presente regolamento non può essere retribuita in alcun modo, essendo prestata a titolo volontario e gratuito. L'Amministrazione si impegna, nei limiti delle disponibilità di bilancio, a rimborsare esclusivamente le eventuali spese effettivamente sostenute e adeguatamente documentate, direttamente connesse all'attività prestata, oggettivamente necessarie e preventivamente concordate, sulla base della disciplina prevista nel *“Regolamento per la concessione ad Associazioni, Istituzioni, Enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini”*

### **Articolo 11 – COPERTURA ASSICURATIVA**

1. L'Amministrazione o, in sua vece, l'Associazione aderente all'accordo di collaborazione di cui all'art. 8 del presente regolamento ha l'obbligo di assicurare i propri associati contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività previste dall'accordo stesso e per la responsabilità civile verso terzi.

### **Articolo 12 – ACCETTAZIONE NORME REGOLAMENTARI**

1. L'accettazione ed il rispetto del presente regolamento sono condizioni necessarie per lo svolgimento della funzione di Assistente Civico.

### **Articolo 13 – CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

1. Gli Assistenti civici saranno cancellati dal registro conservato presso il Comando di Polizia Locale di cui all'art. 5 c. 2 del presente regolamento:
  - a) per dimissioni espresse;
  - b) per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie;
  - c) per accertate gravi o ripetute negligenze nello svolgimento delle attività;
  - d) per prolungata inattività non giustificata;



- e) per ulteriori casi valutati dal Comandante.
- 2. La cancellazione dal registro comporta l'obbligo di immediata restituzione al Comando di Polizia Locale del tesserino di riconoscimento e della dotazione e dell'equipaggiamento eventualmente assegnato.

#### **Articolo 14 – NORMA DI RINVIO E 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 approvativa.