



Prot. n. 8087 del 19/04/2021

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

Il Comandante della Polizia Locale

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, 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 Molinella è disciplinata dal regolamento approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 31/03/2021.

1. AMBITI D'INTERVENTO

Si rinvia al regolamento approvato, a mero titolo esemplificativo:

- 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.L.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- 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 o di essere disponibile alla sua frequenza;
- 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 (o dimostrare di aver già partecipato, con esito favorevole) 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 nel registro (o Albo) conservato presso la Segreteria Generale del Comune.

4. COPERTURA ASSICURATIVA

Gli Assistenti Civici devono essere coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie, nel caso il Comune sia chiamato a risponderne ai sensi di legge, connesse allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento e per la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dalla "Direttiva". L'onere per tale assicurazione è a carico del Comune di Molinella per i soli volontari singoli.

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, **ENTRO IL 31/05/2021**, redatta sul modello predisposto dal Comune e corredata dagli allegati richiesti, con le seguenti modalità:

- Per posta, all'indirizzo Comune di Molinella – Piazza Martoni 1 – 40062 Molinella (BO);
- Consegna presso l'U.R.P. negli orari di apertura al pubblico;
- Per posta elettronica, all'indirizzo comune.molinella@cert.provincia.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".

Responsabile del Procedimento: Giuliano Corso – Comandante Polizia Locale

Molinella, 17/04/2021

Il Comandante della Polizia Locale

Dott. Giuliano Corso

(documento firmato digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Domanda di partecipazione al corso di formazione per Assistente Civico

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ Prov. _____

residente nel Comune di _____

in via _____

tel. _____

consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR N. 445/2000;

CHIEDE

di partecipare al corso di formazione gratuito della durata di 20 ore per Assistente Civico che si terrà a Molinella presso i locali della Polizia Locale e

DICHIARA

- di non aver mai riportato condanne penali con applicazione della pena superiore ad anni 2 e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità psico-fisica alla mansione prevista.

I dati contenuti nella presente richiesta saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al rilascio di quanto richiesto ai sensi del D.lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e saranno archiviati ai fini del controllo e della gestione degli stessi, nonché per la eventuale comunicazione agli organi istituzionali destinati ai controlli.

Luogo -----, data -----

Firma del dichiarante
