



# COMUNE DI OSASCO

PROVINCIA DI TORINO

## REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SERVIZIO AUSILIARIO DI VIGILANZA NEL TERRITORIO COMUNALE

### ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio degli Ausiliari di Vigilanza ha per oggetto lo svolgimento di funzioni vigilanza, di dissuasione e di prevenzione circa eventuali comportamenti illeciti. Tale attività è svolta in collaborazione con la Polizia Municipale.

### ART. 2 – COSTITUZIONE DEL SERVIZIO

1. E' costituito il servizio degli ausiliari di Vigilanza del Comune di Osasco formato da personale volontario che, nell'ambito della normativa generale e nel rispetto dello Statuto comunale e dei regolamenti comunali, collaborerà con la Polizia Municipale e sarà coordinato dal Responsabile del Servizio.
2. Potranno far parte degli Ausiliari di Vigilanza i cittadini residenti di cui siano note l'indipendenza, l'obiettività e la serenità di comportamento sociale, disponibili a prestare gratuitamente la loro opera nell'ambito della normativa vigente, generale e comunale.

### ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda per entrare a far parte degli Ausiliari deve essere indirizzata al Sindaco e recare la sottoscrizione del candidato, come da fac-simile allegato.
2. I candidati nelle domande devono indicare:
  - il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
  - i dati anagrafici e residenza;
  - il possesso della cittadinanza italiana;
  - il possesso dei requisiti di eleggibilità previsti per l'elezione a consigliere comunale ai sensi degli articoli 55 e 58 del Decreto Legislativo 267/2000, e pertanto di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità o compatibilità previste dagli articoli 60, 61 e 63 del Decreto Legislativo 267/2000;
  - il titolo di studio posseduto;
  - di non essere dipendente del Comune di Osasco e di non fornire prestazioni di lavoro autonomo o di prestazione occasionale e/o coordinata e continuativa;
  - i recapiti telefonici.

#### ART. 4 – ESAME DELLE DOMANDE

1. Entro 30 giorni dalla presentazione delle domande il Responsabile del Servizio Segreteria procede all'esame delle domande e nel termine di 10 giorni predispose ed aggiorna l'elenco di coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti.
2. Tale elenco, è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio. Nei 10 giorni successivi alla pubblicazione possono essere presentate per iscritto, da chiunque, eventuali osservazioni che vengono allegate alla lista definitiva dei candidati da sottoporre alla Giunta comunale per la nomina.
3. Il Responsabile stesso redige nei medesimi tempi un elenco dei candidati esclusi con specifica motivazione; l'esclusione è notificata agli interessati i quali nei successivi 10 giorni possono proporre ricorso con istanza al Sindaco. La Giunta Comunale prima di procedere alla nomina degli Ausiliari, decide sui ricorsi presentati.

#### ART. 5 – DURATA IN CARICA, DIMISSIONI, INCOMPATIBILITA', REVOCA, DISPENSA E DECADENZA.

1. I responsabili di Vigilanza rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
2. (abrogato con delibera di CC n. 48/2009)
3. Le cause di incompatibilità di cui all'art. 3 del presente regolamento, sopravvenute contestate dal Sindaco e non rimosse nel termine di 10 giorni dalla contestazione avvenuta a mezzo di Raccomandata A.R. o notificate nei modi o termini di legge comportano la decadenza dall'ufficio, che è pronunciata dalla Giunta Comunale entro ulteriori giorni 10.
4. La pronuncia della decadenza ed il provvedimento di dispensa hanno effetto immediato.
5. L'Ausiliario di Vigilanza può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto segreto della Giunta Comunale in seduta segreta adottato con la maggioranza dei due terzi degli assessori in carica.
6. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate per iscritto al Protocollo ed indirizzate al Sindaco.
7. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni: se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita e sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

#### ART. 6 – VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO – RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

1. Entro il mese di gennaio di ogni anno il Responsabile del servizio redige una relazione sull'attività svolta durante l'anno precedente, dagli ausiliari illustrando le disfunzioni, ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Responsabile del servizio nella relazione di cui al comma precedente può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività.

#### ART. 7 – MANSIONI DEGLI AUSILIARI DI VIGILANZA

1. Gli ausiliari di vigilanza operano di supporto al personale di Polizia Municipale, procedendo in particolare a vigilare:
  - a) sull'entrata e sull'uscita degli alunni dagli edifici scolastici;
  - b) sul corretto utilizzo dei giardini da parte dell'utenza;
  - c) sul corretto comportamento dei pedoni e dei conducenti di cicli, motocicli e veicoli, con particolare riferimento al centro cittadino ed ai suoi marciapiedi;

Potranno inoltre svolgere altre mansioni richieste dal Sindaco con apposito provvedimento.

2. L'attività degli Ausiliari di Vigilanza dovrà in ogni caso essere limitata a funzioni preventive e dissuasive riguardanti eventuali possibili comportamenti illeciti accertati, con esclusione di qualsiasi possibilità di reprimere eventuali violazioni, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

#### ART. 8 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

1. Gli Ausiliari di Vigilanza saranno dotati di:
  - Tesserino di riconoscimento;
  - Pettorina catarifrangente;
  - Mantellina impermeabile;
  - paletta.

Potranno inoltre essere dotati di altri accessori a seconda dei servizi espletati.

#### ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. I servizi degli Ausiliari di Vigilanza saranno effettuati dal personale interessato, sulla base dei prospetti periodicamente redatti dal Responsabile della Polizia Municipale e nei limiti di cui alla vigente normativa generale e comunale.
2. Eventuali impedimenti sopravvenuti dovranno formare oggetto di sollecita comunicazione, anche telefonica, al Responsabile della Polizia Municipale, da effettuarsi a cura degli interessati.
3. Gli Ausiliari di Vigilanza durante l'espletamento del servizio dovranno indossare la fascia di riconoscimento al braccio sinistro, portare sul petto il tesserino personale ed indossare la pettorina catarifrangente in ogni situazione di scarsa visibilità (pioggia, neve, nebbia, oscurità, ecc.).
4. Durante lo svolgimento del servizio è fatto obbligo di tenere un atteggiamento educato e corretto nei riguardi dell'utenza, che dovrà essere invitata, con la massima cortesia a desistere da eventuali comportamenti illeciti. Dovranno in particolare essere evitate inutili discussioni, reagendo con calma e dignità di fronte a qualsiasi comportamento scorretto o irrispettoso posto in essere da terzi.

5. E' prevista la compilazione di un rapporto per segnalare al Responsabile della Polizia Municipale eventuali atti illeciti, violazioni di legge, atti vandalici e necessità di manutenzione a beni comunali.

#### ART. 11 – ASSICURAZIONE DEI VOLONTARI

1. Eventuali danni fisici subiti dai volontari durante le operazioni e oggettivamente non imputabili ad imperizia o negligenza saranno risarciti dalla società assicuratrice con la quale il Comune stipulerà uno specifico contratto.

#### ART. 12 – SANZIONI DISCIPLINARI

1. Qualora gli Ausiliari di Vigilanza dovessero rendersi responsabili di violazione delle norme di cui al presente regolamento, ovvero delle altre disposizioni di legge, potranno essere espulsi su proposta del Responsabile della Polizia Municipale.

#### ART. 13 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla normativa generale prevista in materia.

#### ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, effettuata dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva a sensi di Legge.