



## COMUNE DI VILLAFRANCA DI VERONA

Sede in Corso Garibaldi n. 24 – 37069 VILLAFRANCA DI VERONA (VR)  
P.IVA e C.F 00232070235 - PEC [protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it)

### **PROGETTO: “NONNI VIGILI AMICI DEI BAMBINI”**

#### **1. Principi generali del servizio.**

Il Servizio “Ausiliari della sicurezza scolastica” – da qui avanti “Nonni Vigili” intende raggiungere scopi e finalità di rilevanza sociale, e precisamente:

- prevenire, all’interno del proprio ruolo e delle proprie competenze, il formarsi di fenomeni anomali che mettano a repentaglio la sicurezza degli alunni all’entrata e all’uscita dalla scuola;
- costruire un sistema di sicurezza intorno agli alunni per prevenire i pericoli possibili durante l’entrata e l’uscita dalla scuola;
- garantire alle persone coinvolte nel servizio una partecipazione attiva alla vita sociale e culturale della comunità in cui essi vivono, recuperandone i rapporti intergenerazionali;
- ottenere un maggior controllo delle aree in prossimità dei plessi scolastici, attraverso la presenza di persone titolate a segnalare eventuali disservizi e situazioni anomale;
- valorizzare il tempo, le competenze e le conoscenze degli anziani.

#### **2. Disciplina dell’attività dei “Nonni Vigili”**

Nell’attuazione dei principi generali sopra citati sono state individuate le seguenti regole che disciplineranno l’attività dei “Nonni Vigili”, definite dal presente progetto:

- controllo dei bambini all’entrata e all’uscita dai plessi scolastici;
- aiuto agli stessi nell’attraversamento della strada;
- moderazione dei comportamenti degli automobilisti più indisciplinati;
- collaborazione con i genitori per evitare la sosta non corretta e l’affollamento dello spazio di fronte agli ingressi degli edifici scolastici;
- controllo dell’area attorno alla scuola, con possibilità di segnalare, in caso di necessità, eventuali problemi alla Polizia Locale.

#### **3. Comportamento**

I “Nonni Vigili” devono mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità verso i minori.

L’affidabilità, la puntualità e la serietà sono requisiti indispensabili per chi presta servizio.

Durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento in conformità a quanto disposto dal Responsabile operativo dell’unità Presidio Territoriale del Corpo di Polizia Locale nella persona del Vice Comandante e/o di altro responsabile delegato espressamente dal Dirigente Comandante per le finalità del progetto. Tali elementi - (*cartellino di riconoscimento, paletta identificativa/torcia/segnale e i DPI assegnati e stabiliti dall’Ente*) al termine del servizio stesso, dovranno essere riconsegnati in buono stato di conservazione e pulizia, salvo la naturale usura dovuta all’utilizzo.

I Nonni Vigili incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni operative impartite dal Comando di Polizia Locale e soprattutto dal Vice Comandante, quale coordinatore e responsabile del progetto.

#### **4. Requisiti**

I cittadini che si rendono disponibili per essere considerati idonei all’incarico devono:

- avere un’età compresa tra i 50 e i 70 anni. Al compimento del 70° anno il volontario potrà terminare il servizio per l’anno in corso ma non sarà più proponibile per l’anno scolastico successivo;



## COMUNE DI VILLAFRANCA DI VERONA

Sede in Corso Garibaldi n. 24 – 37069 VILLAFRANCA DI VERONA (VR)  
P.IVA e C.F 00232070235 - PEC [protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it)

---

- essere residenti o domiciliati nel Comune di Villafranca di Verona e/o comuni limitrofi;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica in relazione ai compiti descritti dal presente progetto, dimostrata mediante certificato medico non anteriore a tre mesi.

### 5. Espletamento del servizio

Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che riguarderanno:

- la sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita dalle Scuole, tenuto conto dei calendari scolastici approvati dagli istituti e trasmessi al Comando di Polizia Locale;
- la sorveglianza, nel caso di iniziative di carattere culturale, sociale e religioso, di spazi pubblici e ricreativi e di aggregazione che comportino l'uscita degli alunni dai plessi e il ritorno negli stessi.

Gli incaricati / Volontari, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva comunicazione al Vice Comandante e/o altro responsabile delegato espressamente dal Comandante per tale finalità del progetto, il quale si attiverà per l'eventuale sostituzione.

In particolare, il servizio di vigilanza davanti alle Scuole dovrà essere espletato secondo le modalità di seguito elencate:

- stazionamento davanti ai plessi durante gli orari di entrata e di uscita, da 20 minuti prima dell'entrata degli alunni a 20 minuti dopo il loro ingresso;
- accompagnamento dei bambini che attraversano la strada, utilizzando gli attraversamenti pedonali posizionati in loco;
- segnalazione di eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio ai plessi che riferite dai cittadini alla Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale;
- mantenere buoni rapporti con il personale scolastico, improntati al rispetto e alla disponibilità;
- collaborazione eventuale con il personale della Polizia Locale presente davanti ai plessi, senza interferire o sostituirsi ad essi.

### 6. Presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda su apposito modulo predisposto dall'Ente, indirizzata all'Ufficio Polizia Locale dell'Ente, corredata da:

- certificato rilasciato dal medico di base da cui risulti l'idoneità psicofisica allo svolgimento dell'attività;
- autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di non aver riportato condanne a pene detentive.

Nella domanda dovranno essere obbligatoriamente dichiarate anche le eventuali condanne a pene non detentive ed i procedimenti penali in corso dai quali l'Amministrazione potrà formulare il proprio insindacabile giudizio sull'affidabilità del richiedente allo svolgimento del servizio.

### 7. Conferimento

L'Ufficio Polizia Locale dell'Ente, emana un avviso/bando rivolto agli anziani che vogliono aderire all'iniziativa. Gli aspiranti saranno invitati a colloqui individuali, avuta la presenza del Dirigente Comandante e del Vice Comandante o Funzionario delegato dallo stesso Dirigente per tale finalità del progetto, per valutarne le attitudini e conoscerne eventuali esigenze personali. Al termine dei colloqui sarà stilata una graduatoria di volontari idonei, in base alla quale verranno conferiti gli incarichi. Il numero dei volontari da impiegare, di volta in volta, sarà stabilito in base alle esigenze del servizio e alle disponibilità dichiarate dai volontari stessi. Il Vice Comandante o Funzionario delegato dal Dirigente con specifica disposizione operativa assegna ai Nonni Vigili i compiti ed i luoghi ove espletare il servizio, privilegiando il plesso più vicino all'abitazione del volontario. L'Amministrazione



## COMUNE DI VILLAFRANCA DI VERONA

Sede in Corso Garibaldi n. 24 – 37069 VILLAFRANCA DI VERONA (VR)  
P.IVA e C.F 00232070235 - PEC [protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.villafranca.vr@pecveneto.it)

---

comunale fornisce agli incaricati una tessera di riconoscimento attestante la qualifica di “NonnoVigile” ed eventuali altri strumenti di identificazione, nonché i dispositivi di protezione individuale definiti d’intesa con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

Il Comando di Polizia Locale organizza, prima dell’inizio del servizio, un incontro formativo ed informativo rivolto ai volontari.

### 8. Compenso

L’attività di volontariato è svolta **a titolo gratuito** e i “Nonni Vigili” non percepiscono alcun compenso per l’attività svolta che, per tale ragione, non costituisce alcun rapporto di lavoro.

Il Comune di Villafranca di Verona provvede a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dieventuali infortuni e contro i rischi di responsabilità civile verso terzi, conseguenti a incidentinello svolgimento del servizio.

### 9. Durata dell’incarico

Gli incarichi assegnati ai singoli anziani si ritengono rinnovati annualmente automaticamente.

Il rapporto che si viene a instaurare fra le parti non ha in alcun modo carattere di attività lavorativa a tempo determinato e non costituisce rapporto di impiego.

### 10. Revoca dell’incarico

La revoca dall’incarico può avvenire da parte del Comune per i seguenti motivi:

- inosservanza di quanto disposto dagli articoli 2, 3 e 5 del presente progetto;
- dimissioni scritte da parte dell’anziano per motivi personali.

Per quanto non espressamente descritto dal presente progetto si rinvia alle decisioni del Responsabile del settore/area individuato.