



# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Prot.

(Allegato A alla determinazione dirigenziale n. 444 del 05/12/2016)

## AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD ACQUISIRE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VIGILANZA E DI LOTTA AL DEGRADO A SUPPORTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

### Art. 1 - Obiettivi:

Il presente avviso attiva una procedura finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse da parte delle associazioni di volontariato di concorrere a dare supporto alla Polizia Municipale per ridurre i fenomeni di illegalità ed inciviltà diffusi attraverso azioni integrate di natura preventiva sulla base di indicazioni fornite dal Responsabile del Presidio di Polizia Municipale del territorio di riferimento ed agendo sulla base delle direttive dallo stesso impartite, ai sensi della Legge regionale E.R. n. 24 del 04/12/2003 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza".

In particolare il Comune di Castelvetro di Modena, Ente capofila in collaborazione con il Comune di Castelnuovo Rangone, intende raccogliere manifestazioni di interesse da parte del mondo dell'associazionismo, per procedere alla stipula di una convenzione per lo svolgimento di attività di vigilanza e di lotta al degrado a supporto della Polizia Municipale, per il periodo relativo all'anno 2017.

Pertanto l'avviso non costituisce offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte e non comporta diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli per le parti interessate. Conseguentemente al presente avviso, non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

Il presente avviso non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di procedere o meno alla sottoscrizione della convenzione.

### Art. 2- Ambiti territoriali

Territori dei comuni di Castelvetro di Modena (Mo) e di Castelnuovo Rangone (Mo).

### Art. 3 – Attività

Oggetto della convenzione è lo svolgimento dell'attività di vigilanza e lotta al degrado a supporto della Polizia Municipale, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

a. Servizio di vigilanza davanti agli ingressi delle scuole, durante gli orari di entrata e uscita degli alunni e degli studenti;





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

- b. Servizio di vigilanza e di segnalazione di degrado delle aree verdi e dei beni comuni del contesto urbano, anche in collaborazione con le Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Modena o altri soggetti incaricati dalle Amministrazione Comunali;
- c. Servizi richiesti dai Responsabili dei Presidi della Polizia Municipale nel rispetto delle competenze indicate nella L.R. n. 24/2003;
- d. Programmi di educazione alla legalità nelle scuole;
- e. Partecipazione a supporto della Polizia Municipale durante i corsi di educazione stradale nelle scuole;
- f. Segnalazioni ai Presidi di Polizia Municipale di situazioni di degrado o di pericolo per le persone (comprese quelle che richiedono un intervento urgente da parte della Polizia Municipale o altro Comando delle Forze dell'Ordine), nonché presentazione di proposte tese a migliorare la sicurezza a livello urbano ed extraurbano nell'ambito del territorio comunale.

I Comuni potranno inoltre richiedere l'intervento dell'associazione in occasione di iniziative e/o manifestazioni.

## Art. 4. Durata

Lo svolgimento delle attività di cui trattasi è limitato al periodo compreso dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2017, eventualmente rinnovabile a seguito di verifica dei risultati conseguiti, da effettuarsi a decorrere dal 01.10.2017.

## Art. 5 – Modalità operative

1. Le attività previste all'art. 3 verranno effettuate sul territorio di entrambi i Comuni sulla base di un programma operativo concordato fra il rappresentante dell'Associazione e i Responsabili di Presidio della Polizia Municipale.

Per lo svolgimento delle attività, l'Associazione si impegna ad utilizzare i propri soci volontari che agiranno unicamente sulla base delle disposizioni impartite dai Presidi di Polizia Municipale.

I soci volontari:

- operano in modo volontario ed a titolo gratuito, di norma in coppia; l'attività prestata non darà luogo a costituzione di rapporto di lavoro;
- organizzano la vigilanza sul territorio secondo le disposizioni concordate con i Responsabili dei Presidi della Polizia Municipale intensificando il servizio nei momenti in cui è maggiore la necessità, nei limiti dell'attività di volontariato.
- in caso di riscontro e accertamento di presunti fatti illeciti informano immediatamente la Polizia Municipale.

2. L'Associazione metterà a disposizione un adeguato numero di volontari, in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio, a seguito di apposita formazione di cui al successivo articolo 8; ai volontari è fatto espresso divieto di portare e utilizzare armi.

3. L'Associazione si impegna inoltre:

- a indicare un referente per ogni territorio comunale per le attività in convenzione;





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

- a rendere con continuità le attività programmate per il periodo preventivamente concordato;
- a comunicare immediatamente ai Responsabili dei Presidi di Polizia Municipale eventuali interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività;
- a comunicare eventuali sostituzioni di operatori.

I Responsabili dei Presidi di Polizia Municipale :

- tengono i rapporti con i referenti;
- predispongono il programma operativo per la realizzazione delle attività in convenzione, secondo le linee guida delle Amministrazioni Comunali;
- comunicano all'Associazione ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività in convenzione.

4. Il referente dell'Associazione vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le scelte degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime siano svolte in modo tecnicamente corretto e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

## Art.6 - Sostegno alle attività dell'associazione

Il Comune capofila mette gratuitamente a disposizione dell'Associazione un locale ad uso sede associativa, collegamenti ad internet (con possibilità di collegamento alla rete tramite wireless gratuito) e comunque secondo le modalità tecniche disposte dallo stesso comune, con pagamento delle utenze, anche forfettario, a carico dell'Associazione, tenendo conto del consumo effettivo (locali non dotati di contatori autonomi per riscaldamento e luce).

## Art.7 - Materiali d'uso e attrezzature

1. Per lo svolgimento delle attività in convenzione, il Comune capofila mette a disposizione dell'Associazione:

- a) un'autovettura di servizio, per la quale fornirà assistenza e manutenzione e dotata di idonei strumenti di controllo;
- b) un ulteriore veicolo che potrà essere utilizzato, oltre che dal settore tecnico del comune capofila, anche dall'associazione per esigenze di servizio, previa autorizzazione formale, di volta in volta, del responsabile del settore a cui è affidato lo stesso veicolo.

2. Il comune capofila si impegna, inoltre, a fornire:

- a. Il carburante per l'uso da parte dell'associazione dei veicoli forniti ed indicati al primo comma del presente articolo;
- b. pettorina e giacca, sia estiva che invernale (impermeabilizzate), ed un cappellino con logo, tale vestiario dovrà essere a norma ed ad alta visibilità e potrà essere fornito solo a ciascun nuovo associato;
- c. moduli di servizio nonché altro materiale documentario necessario per l'espletamento delle attività;
- d. materiale informativo e divulgativo delle attività in convenzione e di altri servizi dei Comuni.





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

I volontari potranno altresì avvalersi dei mezzi per la protezione individuale consentiti dalle norme vigenti.

3. Le spese elencate nel secondo comma, lettere a), b), c) e d), saranno liquidate dal comune capofila ed il Comune di Castelnuovo Rangone provvederà a rimborsarlo nella misura del 50% del liquidato.

## Art. 8 - Formazione

1. I Responsabili dei Presidi di Polizia Municipale di entrambi i Comuni si impegnano ad organizzare e condurre appositi corsi di formazione della durata di almeno ore 20 rivolti agli aspiranti volontari. **La frequenza al corso e il conseguimento della relativa idoneità sono requisiti imprescindibili per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione.**

## Art. 9 - Rimborso spese

1. I Comuni si impegnano a corrispondere annualmente all'Associazione un rimborso delle spese dalla stessa sostenute per l'espletamento delle attività in convenzione, nel limite massimo di euro 3.000 complessivi all'anno.

Il Comune capofila liquiderà la somma complessiva all'Associazione ed il Comune di Castelnuovo Rangone provvederà a rimborsarlo nella misura del 50% del liquidato.

Si elencano di seguito oneri e spese ammessi a rimborso:

- polizze assicurative dei volontari;
- tesserino e distintivo di riconoscimento per ciascuno dei volontari (che l'associazione dovrà realizzare conformemente alle direttive che impartirà la Polizia Municipale);
- acquisto di pettorine e giacche, sia estive che invernali (impermealizzate), e cappellini con logo, a norma ed ad alta visibilità, secondo le indicazioni della Polizia Municipale, in sostituzione del materiale usurato;
- materiali e attrezzature vari.

2. Il rimborso dei costi sostenuti viene effettuato in unica soluzione dietro presentazione, entro il mese di febbraio, della relazione consuntiva delle attività svolte e della documentazione contabile (scontrini fiscali, fatture, ecc...), previa verifica delle prestazioni e controllo della loro qualità.

La liquidazione della somma pattuita avverrà entro il mese di marzo per l'anno precedente.

3. Eventuali spese oggettivamente non documentabili potranno essere rimborsate, nel limite indicato, per importi marginali, e comunque fino ad un massimo di Euro 300 (all'anno: una tantum) su presentazione di apposita dichiarazione del Presidente dell'Associazione, debitamente motivata.

## Art. 10 - Requisiti di ammissione

Possono presentare manifestazione di interesse le associazioni di volontariato che entro la data di scadenza del presente avviso:

1. siano in possesso dei requisiti di cui alla legge regionale E.R. n. 24 del 4/12/2003;
2. siano regolarmente costituite e iscritte all'Albo regionale del volontariato;
3. prevedano nel proprio statuto lo svolgimento di attività e di lotta al degrado a supporto della Polizia Municipale, e comunque il perseguimento delle finalità indicate nella L.R. n. 24/2003 per la promozione di un sistema integrato di sicurezza;





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

4. abbiano la sede legale e/o operativa nel territorio regionale.

## Art. 11 - Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le manifestazioni di interesse dovranno essere redatte sul modulo predisposto, in lingua italiana, ed essere corredate dal seguente allegato:

• ALLEGATO 1 al presente avviso “Richiesta di poter partecipare alla procedura di manifestazione d'interesse per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e di lotta al degrado a supporto della Polizia Municipale”, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'associazione, unitamente a copia fotostatica – non autenticata – del documento di identità del sottoscrittore.

La manifestazione di interesse e l'allegato dovranno essere inseriti in apposita busta sigillata riportante la scritta “ MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA E DI LOTTA AL DEGRADO A SUPPORTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE – NON APRIRE” e l'indicazione completa del mittente (ragione sociale e indirizzo) e pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 del 15 dicembre 2016**

secondo le seguenti modalità:

1. via P.E.C. all'indirizzo: [comune.castelvetro@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:comune.castelvetro@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

2. in busta chiusa, sigillata riportante la scritta “Manifestazione d'interesse per l'affidamento dell'attività di vigilanza e di lotta al degrado a supporto della Polizia Municipale” – NON APRIRE” e l'indicazione completa del mittente (ragione sociale e indirizzo), recapitata sia a mezzo del servizio postale, ovvero consegnata a mano al seguente indirizzo: Comune di Castelvetro di Modena, Piazza Roma n. 5, 41014 Castelvetro di Modena (MO) ; orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il recapito della candidatura tramite servizio postale è ad esclusivo rischio del mittente.

Si precisa che ai fini dell'ammissione della candidatura, farà fede la data del timbro di ricevimento della lettera.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non pervenga a destinazione in tempo utile.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine indicato.

Non sortiranno effetti e saranno, quindi, considerate come non prodotte le candidature non corredate dalla documentazione richiesta.

## Art. 12 – Istruttoria

Le manifestazioni di interesse saranno sottoposte ad istruttoria e valutazione da parte di una commissione paritetica composta dai Responsabili amministrativi e tecnici dei Comuni interessati, previa verifica dei requisiti richiesti.

### NON SARANNO TENUTE IN CONSIDERAZIONE AI FINI DELLA SELEZIONE:

➤ **le manifestazioni di interesse che non includano:**

- 1) l'accettazione ad operare in maniera subordinata e sulla base delle indicazioni dei Responsabili della Polizia Municipale di entrambi i comuni.
- 2) la polizza assicurativa per l'attività svolta dai propri associati volontari per le finalità di cui alla L.R. n. 24/2003.





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

➤ **Le richieste pervenute da parte di associazioni :**

- 1) che prevedano nei propri Statuti forme di discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali o sociali.
- 2) di cui uno o più associati abbiano subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o siano stati sottoposti a misure di prevenzione e siano stati espulsi dalle forze armate o dalle forze di polizia nazionali, ovvero destituiti o licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubblici uffici.

**Ai fini della valutazione, sarà tenuta in particolare considerazione l'esperienza maturata in analoghi contesti, per le medesime attività oggetto di convenzione.**

**La scelta relativa alla associazione alla quale sarà proposta la sottoscrizione di apposita convenzione avverrà sulla base di insindacabile giudizio espresso dalla commissione paritetica.**

## **Art. 13 - Altre informazioni**

Tutte le ulteriori informazioni amministrative ed eventuali quesiti potranno essere richiesti a Dr.ssa Ivonne Bertoni tel 059-758816, e-mail: [i.bertoni@comune.castelvetro-di-modena.mo.it](mailto:i.bertoni@comune.castelvetro-di-modena.mo.it)  
Responsabile del Settore Affari e Servizi Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale – Cultura.

Il responsabile di settore si riserva la facoltà di:

- avviare la procedura anche in presenza di una sola manifestazione di interesse;
- non procedere all'indizione delle successive procedure per lo svolgimento del servizio in oggetto;
- scegliere direttamente il soggetto a cui affidare la gestione al di fuori del presente avviso per motivate esigenze dell'Amministrazione.

Si informa che i dati raccolti nel corso dell'espletamento della presente procedura saranno trattati unicamente per le finalità ad essa connesse e per i fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in casi di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'attività giudiziaria.

## **Art. 14 – Pubblicità**

Del presente avviso sarà data pubblicità attraverso la pubblicazione sui seguenti siti internet:

<http://www.comune.castelvetro-di-modena.mo.it>

<http://www.comune.castelnuovo-rangone.mo.it>

## **Art. 15 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile unico del procedimento è Dr.ssa Ivonne Bertoni, Responsabile del settore Affari e Servizi Generali-Promozione e Sviluppo Territoriale- Cultura.

Da ultimo, si precisa che verranno invitati alla procedura tutti i soggetti che faranno domanda entro i termini suddetti.

## **Art. 16- Normativa sulla Privacy**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro





# COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI- PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE-CULTURA  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

riservatezza. Il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla selezione di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse.

I dati non verranno comunicati a terzi.

Castelvetro di Modena, 05/12/2016

**Il Responsabile del Settore**  
**Dr.ssa Ivonne Bertoni**

Atto firmato elettronicamente secondo le norme vigenti.

Da compilare e sottoscrivere dal ricevente in caso di stampa

La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

Documento assunto agli atti con protocollo n. .... del .....

Data ..... Firma .....

