



# Associazione Controllo del Vicinato - ACdV

MANUALE DEL COORDINATORE

# 1.IL RUOLO DEL COORDINATORE DEL GRUPPO DI CONTROLLO DEL VICINATO

Il Coordinatore del Gruppo di Controllo del Vicinato è eletto dai componenti del Gruppo costituito. Egli ha l'opportunità di frequentare un corso on line informativo che può scaricare dall'area riservata del sito web [www.acdv.it](http://www.acdv.it) dopo aver richiesto le credenziali alla Segreteria Organizzativa all'indirizzo email [segreteria.organizzativa@acdv.it](mailto:segreteria.organizzativa@acdv.it) (vedere istruzioni nell'APPENDICE A) e dedicato allo svolgimento dei seguenti compiti:



- ☐ Ricorda ai componenti del proprio Gruppo la messa in pratica delle misure preventive apprese durante la presentazione del progetto ACdV e riportate sui manuali ricevuti;
- ☐ Incoraggia l'attenzione e la vigilanza tra i residenti della propria zona.
- ☐ Comunica al proprio Gruppo le segnalazioni ricevute dalle Forze dell'ordine e dal proprio Referente socio ACdV, avvalendosi del passaparola telefonico, o di SMS o di piattaforme di messaggistica come WhatsApp.
- ☐ Raccoglie le informazioni tra i membri del proprio Gruppo e comunica alle istituzioni solo le segnalazioni preventive importanti.
- ☐ Ascolta le esigenze dei residenti della propria zona, fornendo informazioni sul Controllo del Vicinato.
- ☐ Mantiene attiva e costante la comunicazione del proprio Gruppo organizzando periodici incontri per aggiornamenti, idee e condivisione di progetti e problematiche.
- ☐ Registra l'attivazione del proprio Gruppo nel Registro Nazionale dei gruppi ACdV (Associazione Controllo del Vicinato).
- ☐ Riceve notizie attinenti alla prevenzione dei reati da parte di ACdV o dai Referenti di zona o dalle Istituzioni e, se opportuno, le condivide con i membri

del proprio Gruppo. Qualora desiderasse ricevere consulenza e supporto da ACdV o direttamente dai suoi soci Referenti, lo strumento di contatto è la seguente email: [segreteria.organizzativa@acdvi.it](mailto:segreteria.organizzativa@acdvi.it) .

- ❑ Annota su un supporto cartaceo o su un supporto informatico (file) i furti, i tentativi di furto, le truffe e gli atti di vandalismo accaduti nella zona di competenza, a fini puramente statistici.

## 2.RAPPORTO TRA IL COORDINATORE E I MEMBRI DEL GRUPPO NEI CASI DI URGENZA

In caso di urgenze in atto, è fondamentale condividere rapidamente le informazioni ricevute al fine di effettuare una prevenzione efficace.

La procedura da adottare è la seguente:

- ❑ Il membro del Gruppo che subisce o nota l'urgenza deve chiamare immediatamente il 112, con segnalazione qualificata in emergenza.
- ❑ Il membro del Gruppo che ha fatto la segnalazione di urgenza attiva la catena telefonica interna al Gruppo segnalandola al Gruppo e al Coordinatore.
- ❑ Quando la segnalazione giunge al Coordinatore, questi la gira agli altri Coordinatori dell'area di riferimento tramite la chat dei Coordinatori. Il tempo necessario è di 1 minuto circa. Il telefono in tal caso assicura velocità, cooperazione e rapporto umano.



### 3. COME IL COORDINATORE CONTRIBUISCE ALLA RIDUZIONE DELLE VULNERABILITÀ DELLE ABITAZIONI NELLA ZONA DI COMPETENZA

Il Coordinatore deve mettere in atto le seguenti azioni per contribuire al raggiungimento di uno degli obiettivi principali del Controllo del Vicinato che è rappresentato dalla riduzione delle vulnerabilità:



- ☐ Curare l'implementazione delle misure preventive contenute nei Manuali ACdV, affinché i membri siano consapevoli delle eventuali situazioni di vulnerabilità riscontrate, specie per le loro abitazioni.
- ☐ Stimolare la partecipazione dei membri alle offerte di informazione e formazione da parte di ACdV e delle Forze di Polizia.
- ☐ Riporta le esperienze acquisite di eventi predatori ai membri del proprio Gruppo, affinché ne traggano utilità qualora rischiassero di subire o essere vittime di reati.

### 4. COME RELAZIONARSI E INTERAGIRE IN MANIERA STRUTTURATA CON I VICINI DI CASA.

- ☐ Riunire periodicamente e in maniera conviviale il proprio Gruppo. Tale operazione favorisce la coesione tra i componenti e mantiene vivo il Gruppo stesso. Qualora risultasse difficoltoso riunire di presenza i membri del Gruppo, se tutti dispongono di un accesso ad internet utilizzando piattaforme gratuite da remoto, questi potrebbero partecipare alle riunioni standosene comodamente nella propria abitazione.
- ☐ Accogliere i nuovi vicini informandoli ed integrandoli nel progetto di ACdV.





## 5. COME COMUNICARE SEGNALAZIONI QUALIFICATE ALLE ISTITUZIONI



- ❑ Raccogliere dai membri le informazioni su criticità non urgenti da inviare alle Forze dell'Ordine convertendole in segnalazioni preventive chiare ed efficaci.
- ❑ Ribadire ai membri dei Gruppi l'osservanza della procedura per segnalazioni qualificate in emergenza:
  - Chiamare il 112;
  - Fornire all'operatore il proprio nome e cognome insieme all'indirizzo;
  - Comunicare che si è membri del Gruppo di Controllo del Vicinato "NOME";
  - Spiegare il fatto e seguire le istruzioni dell'operatore;
- ❑ Comunicare ai membri, tramite catena telefonica, le informazioni ricevute dalle Forze dell'Ordine o dal Referente socio ACdV su urgenze in atto.
- ❑ Astenersi dal far circolare informazioni non verificate o che provengano da persone non appartenenti al Gruppo o alla zona dove il Gruppo stesso opera. Al fine di svolgere in maniera consona il proprio compito, seguire il quadro sinottico legale nel rispetto della privacy, sulla diffusione di immagini fornito dall'Associazione e che deve essere distribuito a tutti i membri del Gruppo.

## 6.SINTESI DEI PASSAGGI DEL COORDINATORE

Una volta costituito il Gruppo, il Coordinatore lo iscrive al registro dei gruppi compilando l'apposito foglio elettronico sulla pagina del sito dedicata.

Riceve dall'Associazione tutte le indicazioni contenute nei Vademecum operativi che successivamente, dopo averle interiorizzate, avrà cura di inoltrare ai membri del Gruppo.

In caso di difficoltà gestionale, sia dovuta a rapporti conflittuali con altri membri del Gruppo, sia a problemi personali, il Coordinatore può chiedere la consulenza e il supporto del Referente socio ACdV.

Nel caso in cui non si giungesse ad una soluzione il Coordinatore deve:

- ☐ Collaborare con i membri del Gruppo all'elezione di un nuovo Coordinatore entro e non oltre 30 giorni;
- ☐ Nel caso in cui non fosse possibile trovare temporaneamente un sostituto, è possibile ricorrere provvisoriamente al supporto esterno attraverso il Referente socio ACdV. Se perdura tale situazione il Gruppo sarà cancellato dal registro dell'Associazione e perderà l'uso del cartello di segnalazione "zona di controllo" con il marchio registrato;
- ☐ Se il Coordinatore decidesse di lasciare il Gruppo per abbracciare altri progetti o per motivi personali dovrà comunicarlo per iscritto tramite e-mail al Referente socio ACdV, al Gruppo stesso con messaggio o comunicazione telefonica e seguire la prassi al punto di cui sopra.



## APPENDICE A: AREA RISERVATA COORDINATORI SUL SITO WEB.


**Area Riservata Coordinatori: istruzioni per l'uso**

Ogni COORDINATORE che ne farà richiesta alla Segreteria Organizzativa ACdV [segreteria.organizzativa@acdvi.it](mailto:segreteria.organizzativa@acdvi.it) riceverà una mail avente come oggetto "[ASSOCIAZIONE CONTROLLO DEL VICINATO] Dettagli Login" con indicato il NOME UTENTE e un link per impostare la password



COORDINATORI ACdV

**PASSO1: mail con dettagli Login**



- Nome utente da utilizzare per accedere all'AREA RISERVATA
- Link per impostare la PASSWORD



## PASSO2: impostazione della password



- ❑ Cliccare sul link per impostare la password. Si aprirà una nuova finestra
- ❑ Scrivere nella casella una PASSWORD che abbia le caratteristiche di sicurezza richieste. *ATTENZIONE: troverete nella casella già una password proposta dal sistema, potete conservarla oppure sostituirla con una di vostro gradimento.*
- ❑ Nella parte sottostante viene indicato il livello di sicurezza in base al numero e al tipo dei caratteri
- ❑ Cliccare infine sul pulsante "SALVA PASSWORD"

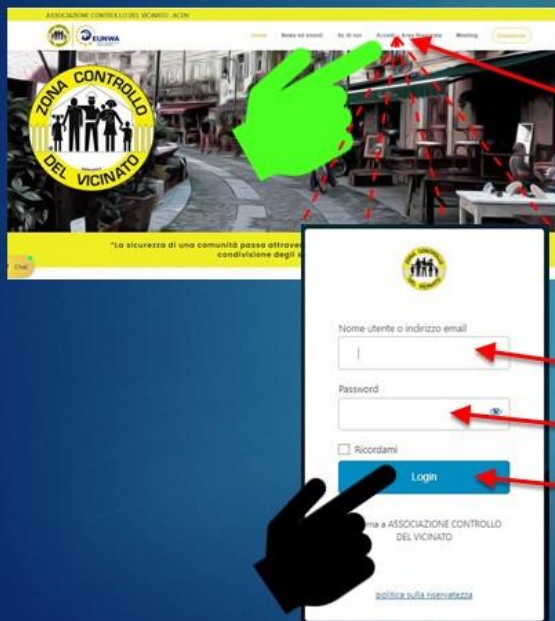
## PASSO3: conferma



- ❑ Dopo aver cliccato sul pulsante "SALVA PASSWORD" apparirà una finestra di conferma
- ❑ Per accedere direttamente all'AREA RISERVATA da questa schermata, cliccare su "ACCEDI"
- ❑ Inserire il proprio NOME UTENTE
- ❑ Inserire la propria PASSWORD
- ❑ Cliccare su LOGIN per accedere all'AREA RISERVATA
- ❑ Per l'accesso dalla HOME del sito vedi PASSO4

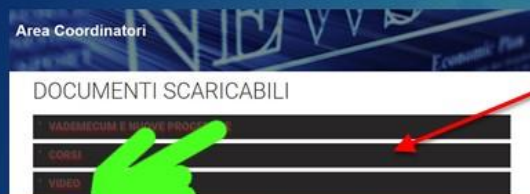


## PASSO4: accesso da HOME



- ❑ Nella HOME del sito ACdV [www.acdv.it](http://www.acdv.it) cliccare sul menu "ACCEDI-AREA RISERVATA". Si aprirà la schermata di login
- ❑ Inserire il proprio nome UTENTE
- ❑ Inserire la propria PASSWORD
- ❑ Cliccare su LOGIN per accedere all'AREA RISERVATA

## PASSO5: accesso ai documenti



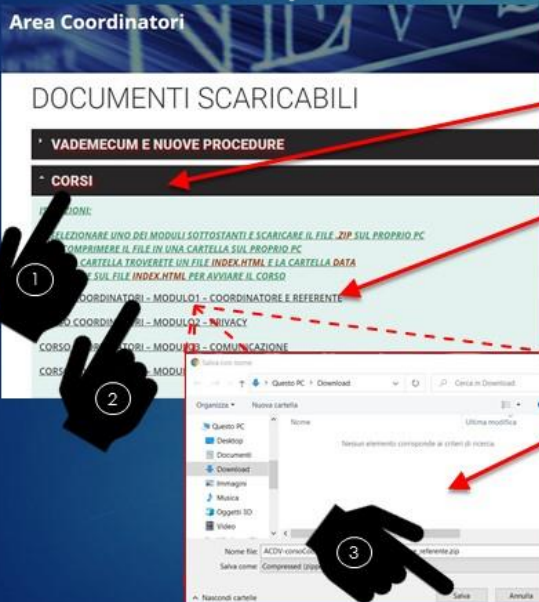
- ❑ Entrati nell'AREA COORDINATORI selezionare la categoria di documenti desiderata. Si aprirà un menù con l'elenco dei documenti contenuti



- ❑ Cliccare sul titolo di un documento per aprirlo e visionarlo

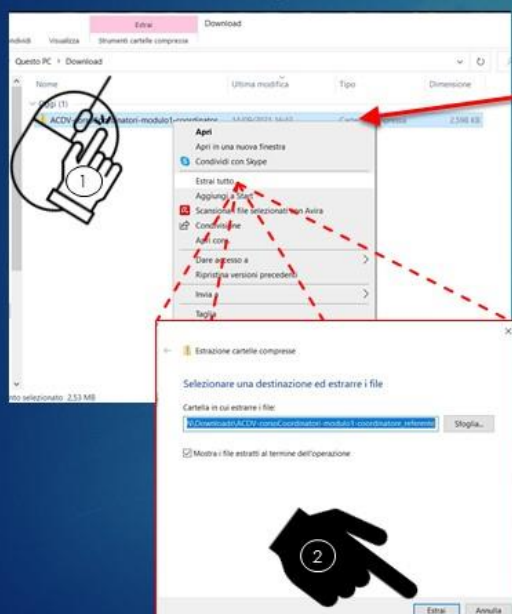


## Istruzioni per l'accesso ai Corsi Coordinatori



- ❑ Entrare nell'AREA COORDINATORI e aprire la cartella "CORSI"
- ❑ Cliccare poi sul titolo del corso desiderato
- ❑ Si aprirà una finestra per scaricare un file compresso .ZIP
- ❑ Selezionare una cartella del vostro PC in cui salvare il corso interattivo e cliccare su SALVA

## Istruzioni per l'accesso ai Corsi Coordinatori



- ❑ Cliccare con il tasto destro del mouse sul file .ZIP appena scaricato e selezionare "ESTRAI TUTTO" (il menù potrebbe cambiare a seconda del sistema operativo)
- ❑ Nella cartella che si aprirà confermare l'estrazione dei file cliccando sul pulsante ESTRAI (il menù potrebbe cambiare a seconda del sistema operativo)



## Istruzioni per l'accesso ai Corsi Coordinatori



❑ Dopo l'estrazione del file, troverete nella cartella:

- ✓ Un file **INDEX.HTML**
- ✓ Una cartella chiamata **DATA**



- ❑ Per iniziare il corso fare doppio click sul file **INDEX.HTML**
- ❑ Si aprirà la pagina iniziale, per proseguire cliccare sul pulsante **NEXT**, per tornare alla pagina precedente cliccare sul pulsante **PREV**

## Istruzioni per l'accesso ai Corsi Coordinatori



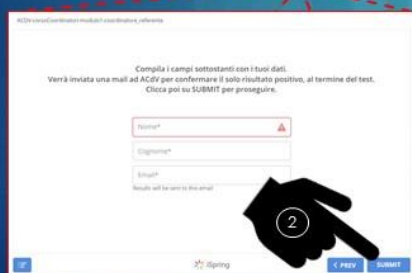
❑ Dopo la parte descrittiva, alla fine di ogni modulo ci sarà un Test relativo agli argomenti trattati.

❑ Per proseguire cliccare sul pulsante **START QUIZ**

❑ Si aprirà una pagina in cui inserire i propri dati.

❑ Cliccare sul pulsante **SUBMIT** per proseguire con il test

❑ Il risultato positivo del test sarà inviato in automatico alla Segreteria Organizzativa ACdV (NB: il PC deve essere collegato alla rete internet)



Contattateci tramite il sito web

[www.acdv.it](http://www.acdv.it)

oppure scrivete a

[segreteria.organizzativa@acdv.it](mailto:segreteria.organizzativa@acdv.it)