

## **DISCIPLINARE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI ASSISTENZA CIVICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE CITTADINE RIENTRANTI IN "AREE A RISCHIO DI DEVIANZA SOCIALE"**

### **Compiti e responsabilità**

1. L'associazione/ente/organizzazione si impegna ad effettuare le seguenti attività:

**a) Attività di prevenzione di ogni forma di coinvolgimento, sia attivo che passivo, di minori in fatti di rilevanza penale e/o di atteggiamenti elusivi di forme di comportamento civile.**

Gli operatori designati si recheranno in prossimità delle scuole, al momento dell'entrata e dell'uscita dei ragazzi, prendendo nota di eventuali danni, situazioni di rischio, presenze pericolose o altro.

Durante l'attività, il personale in servizio di vigilanza è tenuto a segnalare telefonicamente fatti e/o situazioni che richiedano interventi urgenti da parte degli uffici competenti.

A titolo indicativo, si prevede di poter contattare:

- il Pronto Soccorso (Presidio Ospedaliero – Servizio veterinario);
- il Comando Carabinieri, la Questura ed i Commissariati della Polizia di Stato, la Guardia di Finanza, i Vigili del Fuoco, la Polizia Municipale di Bari;
- il Servizio di Manutenzione Scolastica del Comune di Bari.

**b) Attività di completamento e di integrazione della gestione del servizio di trasporto scolastico.**

L'attività richiesta consiste nel tutoraggio dei minori all'uscita dagli scuolabus, agevolazione nell'attraversamento stradale, in ingresso e in uscita dagli edifici scolastici, all'inizio e al termine delle attività didattiche.

2. L'associazione/ente/organizzazione si impegna ad effettuare le attività richieste tutti i giorni del calendario scolastico.

3. Per le attività richieste, l'associazione/ente/organizzazione garantirà la presenza di almeno 2 operatori per ogni edificio scolastico vigilato.

4. Gli edifici scolastici da vigilare sono quelli indicati nell'Avviso Pubblico. Essi sono suscettibili di variazione in relazione a particolari necessità. In tali ipotesi, l'associazione/ente/organizzazione dovrà adeguare il programma di intervento alle mutate esigenze.

5. L'associazione/ente/organizzazione dovrà comunicare alla Ripartizione P.E.G.L. quanto segue:
  - nominativo di un coordinatore/referente per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del progetto, del quale dovranno essere fornite generalità, indirizzo e numeri telefonici;
  - elenco degli operatori disponibili per il progetto, con l'indicazione del nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico;
  - nominativi di coloro che, facendo parte dell'elenco dei disponibili, effettueranno eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore.
6. L'associazione/ente/organizzazione dovrà assicurare che le attività richieste vengano effettuate regolarmente, provvedendo autonomamente alle sostituzioni, senza pregiudicare la continuità del servizio.
7. Tutti gli operatori dovranno essere riconoscibili mediante apposite casacche e/o tesserini nominativi, che saranno forniti dall'associazione/ente/organizzazione.
8. L'associazione/ente/organizzazione dovrà controllare e vigilare affinché gli operatori incaricati svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative.
9. L'associazione/ente/organizzazione è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del personale addetto alla realizzazione del progetto, nonché per la responsabilità civile verso terzi.
10. L'associazione/ente/organizzazione è responsabile della perfetta riuscita del progetto.

### **Modalità operative**

Gli operatori designati per lo svolgimento delle attività richieste, dovranno:

- stazionare davanti al plesso scolastico durante gli orari di entrata e di uscita;
- segnalare telefonicamente fatti e/o situazioni che richiedano interventi urgenti da parte degli uffici competenti;
- invitare i minori ad utilizzare, ove presente, l'attraversamento pedonale;
- segnalare alla Ripartizione PEG.L. eventuali anomalie accertate durante il servizio.