

DISCIPLINARE

PROGETTO SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE
ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Sommario

PREMESSE.....	2
ART. 1 PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO	2
ART. 2 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	2
ART. 3 COMPITI E COMPORTAMENTO	3
ART. 4 DURATA DELL'INCARICO	4
ART. 5 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL RIMBORSO	4
ART. 6 REQUISITI RICHIESTI PER I VOLONTARI	4
ART.7 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	5
ART.8 ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'	5
ART.9 CONTROVERSIE	5
ART.10 – RINVIO	5
ART.11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI	5

PREMESSE

Il servizio di vigilanza davanti alle scuole occupa una parte significativa del tempo delle pattuglie della Polizia Locale, distogliendole da altri compiti importanti di controllo del territorio comunale e impegnate anche nella viabilità;

Le associazioni di volontariato da sempre hanno collaborato attivamente con l'Amministrazione comunale, prestando il loro tempo libero nelle varie attività con finalità assistenziali, culturali e ricreative;

Ritenuto importante coinvolgerle nel creare un sistema di sicurezza urbana che, in particolare abbia la finalità di assistenza e vigilanza di fronte alle scuole, in collaborazione con la Polizia Locale;

Ritenuto di procedere ad una convenzione con le Associazioni di volontariato per la collaborazione in questo senso, tenuto conto che:

- il volontario, impegnato in questo tipo di servizio, sarà un cittadino che si porrà come modello sempre presente e che costituirà il punto di riferimento dei bambini, ben visibile ma senza particolari mansioni, se non quello dell'attivazione delle aree pedonali attraverso la allocazione di eventuali transenne e di presenza, in stretta e continua collaborazione con la Polizia Locale, nel momento dell'entrata e dell'uscita delle classi. La sua presenza è necessaria al fine di prevenire eventuali situazioni di rischio della sicurezza di ogni cittadino, in particolare dei bambini. Il volontario dovrà tempestivamente segnalare alla centrale operativa della Polizia Locale ogni situazione anomala che si dovesse verificare davanti alla scuola assegnata, in modo da consentire alla Polizia Locale di inviare sul posto una pattuglia. Dovrà comunicare la propria eventuale assenza con congruo anticipo, in modo da consentire una riorganizzazione del personale della Polizia Locale e garantire comunque il servizio di fronte alla scuola interessata. L'Associazione fornirà a ciascuno degli incaricati l'attrezzatura prevista, che deve comunque garantire visibilità, riconoscibilità e sicurezza degli addetti.

L'incarico riveste carattere esclusivamente volontario e non costituisce rapporto di lavoro subordinato con il Comune, è rinunciabile in ogni momento dal volontario.

L'attività dei cittadini è volontaria e gratuita e tende al soddisfacimento di esigenze pubbliche e sociali mediante l'utilizzo della loro esperienza e disponibilità civica.

Alle Associazioni di volontariato che stipuleranno la convenzione con il Comune verrà riconosciuto un trasferimento di denaro, come indicato sotto.

ART. 1 PRINCIPI GENERALI DEL SERVIZIO

L'attività dei cittadini è volontaria e gratuita e tende al soddisfacimento di esigenze pubbliche e sociali mediante l'utilizzo della loro esperienza e disponibilità civica.

Non è ammesso durante il servizio prestato l'uso di segnali distintivi, che riportino simboli ed immagini, riservate al personale svolgente compiti di polizia stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 285/92 e 21 e 24 del D.P.R. 495/92. È vietato assumere comportamenti che integrino o possano generare equivoco sul servizio volontario reso che comunque non riveste funzioni di polizia stradale.

ART. 2 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

a) Il servizio verrà svolto sul territorio del Comune di Senigallia;

- b) L'ufficio responsabile è la Polizia Locale;
- c) Il servizio si articola su prestazioni giornaliere che andranno a coprire esclusivamente gli orari di entrata e uscita delle scuole;
- d) a titolo indicativo e non esaustivo, in quanto orari e plessi possono subire modificazioni, i servizi rispettano il seguente schema e solo nei giorni di scuola:

Scuole	Orario di servizio	Giorni
Rodari	7.55 – 8.20 / 12.40 – 13.20	Da lunedì a sabato
Cesanella	7.50 – 8.20 / 12.50 – 13.20	Da lunedì a sabato
A. Moro	8.05 – 8.25 / 12.35 – 12.50	Da lunedì a sabato
Pieroni-Montignano	7.50 – 8.10 / 12.50 – 13.15 7.50 – 8.10 / 11.50 – 12.10	Da lunedì a venerdì sabato
Leopardi	7.50 – 8.10 / 12.50 – 13.15 14.20 – 14.35 / 16.20 – 16.35 8.50 – 9.10 / 11.50 – 12.10	Da lunedì a venerdì martedì sabato

- e) alla Polizia Locale spetta il controllo sull'attività svolta, adottando gli opportuni provvedimenti per migliorare l'attività;
- f) gli incaricati, in caso di impedimento per malattia o altra causa, devono darne tempestiva informazione al diretto responsabile che informerà il responsabile del settore Polizia Locale che si attiverà per la sostituzione;
- g) gli incaricati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Comandante, degli Ufficiali e degli agenti della Polizia Locale presenti sul posto di servizio.

ART. 3 COMPITI E COMPORTAMENTO

Il servizio è improntato sui seguenti elementi:

- a) il rapporto tra i volontari, i giovani, gli alunni, i loro accompagnatori e con i cittadini in generale, dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto ed alla tolleranza;
- b) l'affidabilità e la puntualità sono requisiti necessari per chi presta servizio;

È compito dei volontari quanto segue:

- c) durante il servizio dovranno essere indossati gli elementi di riconoscimento e i dispositivi di alta visibilità;
- d) il volontario dovrà segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, alla Polizia Locale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori alle norme disposte dal Codice della Strada o di altre norme e regolamenti;
- e) laddove vi sia un operatore della Polizia Locale in servizio, il volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi all'agente;
- f) mantenere buoni rapporti con il personale incaricato della gestione della struttura presso la quale il volontario svolge il suo incarico;
- g) il volontario dovrà:
- stazionare davanti alla scuola durante gli orari di entrata e uscita;
 - accompagnare i bambini che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano arrestati, senza procedere ad alcuna intimazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
 - invitare i minori ad utilizzare l'attraversamento pedonale;

- qualora previsto, sorvegliare i percorsi casa-scuola;
- segnalare eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio che riferite da cittadini, alla Polizia Locale, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori.

ART. 4 DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi assegnati ai singoli volontari cessano alla fine dell'anno scolastico 2024-2025 oppure per i seguenti motivi:

- a) revoca dell'incarico da parte della Polizia Locale per inosservanza di quanto disposto nella convenzione;
- b) dimissioni scritte da parte del volontario.

ART. 5 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL RIMBORSO

Per l'anno scolastico 2024-2025 il Comune riconosce un rimborso spese massimo di entità pari a € 2.786,00/cadauno volto a coprire i costi effettivamente sostenuti per lo svolgimento delle attività oggetto dell'avviso, tra cui ad esempio:

- gli oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari impegnati nelle attività oggetto del presente avviso, che l'Associazione è tenuta a stipulare in ossequio alla normativa vigente;
- le spese per la fornitura delle dotazioni e dell'abbigliamento;
- i rimborsi spese ai volontari;
- i costi derivanti da eventuali acquisti di materiali necessari allo svolgimento delle attività richieste;
- eventuali costi derivanti dalla formazione e dall'aggiornamento dei volontari.

Si precisa che:

- 1) il previsto rimborso spese dei volontari, da considerarsi una delle voci di costo oggetto di rimborso, sostenuta dall'organizzazione per l'esercizio delle attività oggetto del presente avviso, è determinato dalle forme di regolamentazione assunte dagli organi assembleari dell'organizzazione, indipendentemente dalla convenzione che si andrà a stipulare, così come disposto dalla vigente normativa nazionale e dalle eventuali direttive in materia;
- 2) se non fosse correttamente applicato il rimborso potrebbe costituire una forma di pagamento della prestazione del volontario;
- 3) il volontario può infine rinunciare al proprio diritto ad avere rimborsate le spese, ma tale rinuncia è fatta solo a favore della propria organizzazione.

All'Associazione saranno rimborsati i sopra citati costi, a seguito di presentazione di rendicontazione e dichiarazione firmata dal legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato.

La suddetta somma potrà essere liquidata in due tranches:

nella misura massima di € 1.120,00/cadauna entro il mese di dicembre 2024, da liquidare sul cap. 1202/37 del bilancio 2024 per il periodo settembre-dicembre 2024;

nella misura massima di € 1.666,00/cadauna entro il 2025, da liquidare sul cap. 1202/37 del bilancio 2025 per il periodo gennaio-giugno 2025.

L'erogazione avverrà previa rendicontazione delle presenze effettuate e a copertura dei costi effettivamente sostenuti per lo svolgimento del servizio.

ART. 6 REQUISITI RICHIESTI PER I VOLONTARI

L'Associazione dovrà garantire che i volontari impiegati siano in possesso dei requisiti sanitari e attitudinali per lo svolgimento delle mansioni indicate.

L'età massima per lo svolgimento dell'attività di volontariato è fissata in anni 75 ad eccezione di chi svolge attività di coordinamento.

L'Associazione firmataria della convenzione dovrà impegnarsi a promuovere l'adesione al progetto da parte di nuovi volontari da individuare tramite procedure pubbliche con preferenza per soggetti in condizione di disoccupazione e/o disagio economico.

L'Amministrazione Comunale collaborerà nella divulgazione degli avvisi finalizzati al reperimento di nuovi volontari.

ART.7 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Associazione dovrà impegnarsi affinché le attività programmate siano svolte in modo continuativo in relazione alla disponibilità dei volontari; provvederà, altresì, a dare tempestiva comunicazione al Comune delle interruzioni nella realizzazione del progetto e delle sostituzioni del personale impiegato.

L'Amministrazione Comunale a sua volta dovrà comunicare tempestivamente al responsabile dell'Associazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto o sulla validità della convenzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da compromettere la realizzazione dell'attività del progetto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di interrompere il progetto, in presenza di modifiche dell'assetto organizzativo interno.

ART.8 ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

L'Associazione dovrà garantire che i volontari siano coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse con lo svolgimento delle attività del progetto e per la responsabilità civile verso terzi.

L'Associazione affidataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, nei riguardi dell'Amministrazione Comunale e di terzi di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio di sua spettanza, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione comunale. Copia delle polizze assicurative dovranno essere trasmesse all'Amministrazione comunale con l'avvio delle attività di cui si tratta.

ART.9 CONTROVERSIE

Il foro competente in via esclusiva è quello di Ancona per qualunque controversia dovesse insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della convenzione.

ART.10 – RINVIO

Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. 117/2017 s.m.i., al D.lgs. 36/2023 e alle altre disposizioni normative comunque applicabili.

ART.11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati da parte del Comune di Senigallia avverrà in conformità a quanto prescritto dall'art. 7 del reg. UE 679/2016 e in conformità dell'art. 13 sempre del suddetto regolamento. La finalità giuridica sulla quale si base il trattamento dei dati del fornitore è conforme all'art. 6 c. 1 lett. b), ovvero al fine dell'espletamento del contratto. La categoria dei Dati trattati sono di ordine comune atti a identificare il Fornitore, dettagli assicurativi, dati bancari, dati del personale dipendente e dati giudiziari con riferimento al casellario. La categoria di interessati saranno i fornitori, i dipendenti del

fornitore e le controparti in genere. I dati saranno conservati sia in forma Analogica che Digitale e la durata sarà quella prevista dalla legge vigente in tema di Contratti Pubblici e fiscali. I dati non saranno trasferiti all'estero e la conservazione sarà all'interno del perimetro sia fisico che logico del Comune di Senigallia. I destinatari sono l'interessato stesso, coloro che hanno rapporti con l'interessato, consulenti dello stesso, amministrazioni e organi pubblici, servizi di giustizia e di polizia.

L'interessato potrà accedere ai suoi dati dietro formale richiesta presentata in conformità all'art. 15 del Reg. UE 679/2016 e successivamente avvalersi delle facoltà concesse dagli artt. 16 fino al 22.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Senigallia.