

# **COMUNE DI TRENTO**

## **DISCIPLINARE PER IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SCOLASTICA**

### **ART. 1 OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare regola il servizio di “**Sorveglianza scolastica**” all’entrata e all’uscita degli alunni, in prossimità delle scuole primarie presenti sul territorio comunale, attraverso l’affidamento di incarichi ad enti del volontariato sociale, dotati di apposito statuto approvato da organismo collegiale interno, che abbiano sede ed esercitino prevalentemente la propria attività nel territorio del Comune di Trento e svolgano iniziative di specifico interesse in favore della comunità locale. Il servizio ha lo scopo di tutelare la sicurezza dei bambini, facilitando l’attraversamento della strada sul percorso di avvicinamento al plesso scolastico, e coinvolgere le realtà del volontariato locale, per il tramite delle Circoscrizioni, in iniziative di cittadinanza attiva. L’individuazione dei plessi scolastici da presidiare avviene annualmente a cura del Dirigente del Servizio comunale competente.

### **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE**

L’incarico di presidio della postazione situata nei pressi dell’edificio scolastico viene affidato ad organizzazioni di volontariato iscritte nell’apposito albo ai sensi della LP 8/1992 o ad associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro di promozione sociale previsto dalla LP 1/2002.

L’organizzazione/associazione deve essere dotata di apposita assicurazione che copra gli associati contro i rischi della responsabilità civile per danni cagionati a terzi nell’espletamento del servizio stesso.

Il Comune non si assume responsabilità per infortuni in cui dovessero incorrere i volontari nell’espletamento della vigilanza scolastica.

I criteri di priorità per l’individuazione dell’associazione affidataria dell’incarico sono fissati nel successivo art. 4.

### **ART. 3 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

Ogni anno il Dirigente del Servizio Polizia Locale individua le postazioni da presidiare per l’anno scolastico successivo.

Al fine di consentire l’avvio dell’attività di sorveglianza in tempi compatibili con il calendario scolastico, le domande di adesione all’iniziativa da parte degli enti interessati devono pervenire al Servizio competente entro il 30 aprile di ogni anno con riferimento all’anno scolastico successivo.

Entro il 30 giugno di ogni anno o, all’occorrenza, in corso d’anno, il Dirigente del Servizio competente individua le organizzazioni/associazioni incaricate del presidio delle postazioni per l’anno scolastico successivo.

Gli affidatari dell’incarico devono rendersi disponibili ad eventuali modifiche del piano delle presenze, fissato prima dell’inizio dell’anno scolastico, in relazione a possibili variazioni del calendario scolastico o ad esigenze manifestate dalle scuole.

#### **ART. 4**

### **CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

La scelta dei soggetti da incaricare viene effettuata dal Servizio comunale competente, previa pubblicazione di apposito bando, sulla base delle domande presentate dagli enti interessati ed accertamento del possesso dei requisiti necessari.

Costituisce criterio di precedenza nell'assegnazione dell'incarico, in primo luogo lo svolgimento dell'attività da parte dell'associazione sul territorio della Circoscrizione in cui ha sede la postazione da presidiare, e, in secondo luogo, la priorità temporale di presentazione della richiesta, debitamente protocollata.

Viene stilata una graduatoria in ordine a criteri di cui al precedente comma; in caso di eventuali rinunce si procede allo scorrimento alle posizioni successive.

#### **ART. 5**

### **FORMAZIONE E DOTAZIONI**

Gli operatori individuati dall'organizzazione/associazione per lo svolgimento del servizio di sorveglianza scolastica devono partecipare ad apposito incontro formativo in materia di sicurezza, tenuto dal Servizio di Polizia Locale.

Ad ogni organizzazione/associazione viene assegnata una dotazione di n. 4 gilet ad alta visibilità, n. 4 palette riportanti la scritta "sorveglianza scolastica" e berrettini in numero pari agli addetti che svolgono il servizio.

#### **ART. 6**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di vigilanza scolastica è svolto per l'intero anno scolastico, con presenza giornaliera, per cinque giorni a settimana, di un volontario per ciascuna postazione, secondo il calendario stilato dal Servizio Polizia Locale sulla base dell'articolazione dell'orario delle lezioni redatto dai Dirigenti scolastici.

L'operatore deve garantire la presenza presso la postazione assegnatagli nelle seguenti fasce orarie:

nella fase relativa all'entrata degli alunni: almeno 25 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed almeno 5 minuti dopo l'inizio delle lezioni;

nella fase relativa all'uscita: almeno 5 minuti prima della fine delle lezioni ed almeno 20 minuti dopo la fine delle lezioni.

Al termine di ogni turno prestato, l'operatore deve recarsi presso la sede dell'associazione o dal referente della stessa, per l'apposizione della firma sul foglio presenza.

Gli elenchi delle presenze mensili, vidimati dal responsabile vengono trattenuti dall'organizzazione/associazione e presentati al Comune in sede di rendicontazione.

L'organizzazione/associazione è tenuta a garantire la sostituzione in caso di assenza o impedimento del volontario precedentemente individuato.

In caso di assenza improvvisa e impossibilità di immediata sostituzione, l'organizzazione/associazione è tenuta a darne tempestiva comunicazione telefonica al numero della Polizia Locale fornito.

#### **ART. 7**

### **PIANO DI RIPARTO**

Il Servizio Polizia Locale predispone, sulla base del calendario scolastico, un piano di riparto delle presenze che tiene conto del numero dei plessi scolastici, del numero di postazioni per ogni plesso

scolastico e del numero di presenze previste per ogni postazione, che potranno svolgersi in orario mattutino e/o pomeridiano.

#### **ART. 8**

#### **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Per ogni presenza (entrata o uscita) è riconosciuto un importo forfetario pari ad euro 4,00 (più eventuali oneri fiscali). L'importo è erogato all'organizzazione/associazione a copertura delle spese di trasporto, segreteria e organizzazione.

L'erogazione del rimborso è disposta in rate trimestrali posticipate, previa rendicontazione delle presenze effettuate.

La rendicontazione delle presenze da parte dell'associazione/ente deve essere presentata, a consuntivo, entro il 15 gennaio con riferimento al periodo settembre-dicembre, entro il 15 aprile con riferimento al periodo gennaio-marzo ed entro il 1° luglio con riferimento al periodo aprile-giugno di ogni anno scolastico.

#### **ART. 9**

#### **REVOCA O SOSPENSIONE DELL'INCARICO**

L'amministrazione si riserva di sospendere l'incarico e revocare la relativa provvidenza qualora emergano ripetute inadempienze o inidoneità manifeste nell'espletamento del servizio.