

a) Identificativo/titolo del progetto

“ACCOGLIENZA UFFICI COMUNALI IN SICUREZZA”

b) Servizio/soggetto promotore/attuatore

SERVIZI ISTITUZIONALI ED AFFARI GENERALI

c) Luogo e data di inizio-data di fine

UFFICI COMUNALI -COMUNE DI BARLETTA
DAL 21/09/2020 AL 31/12/2021

d)Descrizione delle Attività

Il progetto prevede l’inserimento dei beneficiari RdC a supporto dell’attività di accesso agli uffici comunali finalizzata al controllo per il rispetto delle misure prevenzione previste dai protocolli sanitari per contrastare il contagio da Covid 19.

Nel dettaglio i beneficiari saranno inseriti nelle seguenti attività per le quali non sia richiesto l’esercizio di pubbliche funzioni o l’impiego operativo del Corpo di Polizia Municipale:

- misurazione della temperatura corporea consentendo l’accesso esclusivamente ai cittadini con temperatura inferiore a 37,5°;
- controllo dell’uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie (es. igienizzazione mani all’ingresso dell’ufficio), consentendo l’accesso esclusivamente a coloro che siano provvisti di apposita mascherina e che rispettino tali misure di prevenzione;
- controllo e vigilanza dei cittadini all’entrata e uscita nelle aree di prossimità degli uffici pubblici, invitando tutti a rispettare la distanza minima di un metro e segnalando eventuali situazioni di pericolo;
- registrazione degli accessi tramite annotazione, su apposito registro, dei nominativi e degli estremi del relativo documento d’identità di tutti i cittadini che accedono all’ufficio comunale di riferimento.

e) Finalità

Il progetto ha la finalità principale di attuare iniziative di cittadinanza attiva e promozione di senso civico, finalizzate al miglioramento della sicurezza urbana in generale e dell’accesso agli uffici pubblici in particolare, attraverso una forte azione di prevenzione nei confronti di comportamenti non conformi alle norme di prevenzione del contagio da Covid 19

f) Numero dei Beneficiario di RdC necessari per lo svolgimento

TOT n° 30, di cui 15 per i Servizi Sociali ed 15 CPI

g) Abilità e competenze delle persone coinvolte

Si richiedono abilità quali:

- senso di responsabilità e accoglienza verso la cittadinanza che accede agli uffici;
- attivazione personale per il bene comune;
- comportamento improntato all’educazione e al rispetto delle regole previste negli uffici pubblici;
- rispetto della privacy e del segreto d’ufficio nei casi e nei modi previsti dalla legge;
- cortesia, disponibilità, capacità comunicative di base;
- capacità di trascrizione dei dati relativi agli accessi nell’apposito registro;
- conoscenza delle misure di prevenzione da covid 19

h) Modalità e tempistiche per il coinvolgimento dei partecipanti

Gli orari delle attività coincideranno con quelli di apertura al pubblico degli uffici comunali. In ogni caso, la programmazione oraria settimanale sarà concordata con il singolo ufficio di riferimento in base alle specifiche esigenze dello stesso e del beneficiario secondo il monte ore settimanale previsto da progetto individuale

i) Responsabile e supervisore progetto

Supervisore: Dirigente Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali, Dott.ssa Rosa Dipalma
Responsabile: Responsabile Servizi Demografici, Dott. Giuseppe Michele Deluca

l) Responsabile PUC/Referente progetto

Dott.ssa Marilisa Losciale (tel 0883/516773) -Settore Servizi Sociali