



CITTA' DI VIBO VALENTIA

ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

Settore N. 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

D.U.V.R.I.

PER L'AFFIDAMENTO DEL PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI E FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CHE INSISTONO SUL TERRITORIO COMUNALE - Anno Scolastico 2014/15-

Progetto "MANI TESE"

Servizio di Integrazione Scolastica. Durata: anno scolastico 2014/2015.

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. prevede, all'art. 26, comma 1, lett. b), che il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, fornisca agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Scopo del presente documento è quello di fornire un'informazione preliminare sui rischi specifici presenti negli ambienti in cui la ditta appaltatrice si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività ivi svolta dal Committente unitamente alla determinazione dei costi per la sicurezza ai sensi di quanto previsto dal citato art. 26, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Con la redazione del definitivo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) verrà data piena attuazione anche a quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in particolare:

- 1) verrà promossa e realizzata la concreta cooperazione tra il Committente e la ditta appaltatrice relativamente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- 2) verrà promosso e realizzato il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori al fine di eliminare, e ove ciò non sia possibile, ridurre e gestire i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori del Committente e della ditta appaltatrice;
- 3) verrà verificato/integrato l'importo relativo agli oneri della sicurezza, non soggetto a ribasso d'asta ai sensi del combinato disposto dall'art. 26 D.Lgs. n. 81/08 e dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006, sulla base di eventuali ulteriori interventi per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali non prevedibili al momento della redazione del presente documento perché strettamente connessi alla concreta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto che si dovessero rendere necessari.

In merito a quanto sopra indicato sarà cura dell'impresa appaltatrice trasferire al proprio personale in modo adeguato e idoneo le dettagliate informazioni sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione ed emergenza da adottare fornite dal Committente.

CAMPO DI APPLICAZIONE, SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO

Il presente documento è applicabile esclusivamente alle attività oggetto dell'appalto e agli ambienti di lavoro indicati nel capitolato speciale d'appalto.

E' vietato il subappalto di tutto o parte del lavoro e la cessione del contratto.

1. DEFINIZIONI

Appaltante o committente: colui che richiede un lavoro o una prestazione.

Appaltatore (impresa appaltatrice): è il soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

Persona Delegata al Coordinamento dell'Appalto: persona delegata dal Datore di Lavoro committente a svolgere i compiti di cooperazione e coordinamento previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Direttore Tecnico di Cantiere/Capo Cantiere: persona che per conto dell'impresa esecutrice ha l'incarico di dirigere i lavori ricevuti in appalto presso l'azienda committente;

Contratto d'appalto: l'appalto è il contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro (art. 1655 cod. civ.). Pertanto, fra committente e appaltatore viene stipulato un contratto articolato principalmente su:

- l'oggetto dell'opera da compiere,
- le modalità di esecuzione,
- i mezzi d'opera,
- le responsabilità,
- l'organizzazione del sistema produttivo,
- le prerogative e gli obblighi.

Quando l'opera viene eseguita al di fuori del luogo di lavoro del committente, sull'appaltatore gravano gli oneri economici, riguardanti la remuneratività dell'opera che va ad eseguire, e gli oneri penali, connessi alle violazioni colpose della normativa di sicurezza.

Appalto scorporato: è il caso in cui l'opera viene eseguita all'interno del luogo di lavoro del committente, senza la copresenza di lavoratori dipendenti da quest'ultimo. Questo contratto si realizza quando l'opera richiede una massiccia specializzazione, divisione, parcellizzazione dei lavori appaltati in quanto volendo eseguire, in campo industriale (esempio manutenzione con elettricisti, meccanici, idraulici, ecc.), opere di diversa natura secondo le regole dell'arte, occorre richiedere l'intervento di personale in possesso di determinati requisiti tecnici. Si generano perciò interferenze che sono fonte di rischi aggiuntivi rispetto a quelli già insiti nei singoli lavori e la cui responsabilità può gravare sul committente.

Appalto promiscuo: gli appalti promiscui sono quelli che vedono impegnate una o più imprese appaltatrici in uno stesso ambiente di lavoro o, in strutture nelle quali operano i lavoratori del committente. Si tratta generalmente di lavori su impianti e che devono essere eseguiti senza interrompere il loro normale funzionamento e sui quali potrebbero operare contemporaneamente i lavoratori del committente.

Contratto d'opera: il contratto d'opera si configura quando una persona si obbliga verso "un'altra persona fisica o giuridica" a fornire un'opera o un servizio pervenendo al risultato concordato senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente (art. 2222 cod. civ.).

Contratto di somministrazione: è il contratto con il quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire a favore dell'altra parte prestazioni periodiche o continuative di cose e di servizi (artt. 1559 e 1677 del Codice Civile).

Contratto di subappalto: è la cessione di una quota di lavoro, servizio o fornitura da parte del soggetto affidatario del contratto ad un terzo, il subappaltatore, previa autorizzazione del committente (art. 156 c.c.) e con le limitazioni di cui all'art. 118 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. Il subappaltante deve

corrispondere al subappaltatore gli oneri della sicurezza previsti per la quota parte del lavoro, servizio o fornitura affidato in subappalto.

Contratto in concessione: le «concessioni di lavori pubblici» sono contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta, aventi ad oggetto, in conformità al codice dei contratti l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità al codice dei contratti. La «concessione di servizi» è un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomia nei poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

DUVRI: documento unico di valutazione dei rischi di interferenza di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Documento redatto dal committente al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (appalti pubblici) tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto. Tale documento deve essere allegato al contratto d'appalto o d'opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizio forniture.

Forniture di materiali o attrezzature: trasporto, movimentazione di materiale e attrezzature da parte di terzi, dalla sede produttiva ovvero deposito, al committente/stazione appaltante.

Interferenza: è ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori).

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso.

Lavoratore autonomo o prestatore d'opera: è colui che mette a disposizione del committente, dietro un compenso, il risultato del proprio lavoro senza vincolo di subordinazione. Se la singola persona compone la ditta individuale e ne è anche titolare è l'unico prestatore d'opera.

Oneri per la sicurezza: gli oneri per la sicurezza si riferiscono ai costi delle misure preventive da porre in essere per ridurre o eliminare i soli rischi interferenti (art. 26, comma 5, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

Tali costi non sono soggetti a ribasso d'asta, devono essere preventivamente quantificati dalla stazione appaltante in maniera analitica e non a percentuale.

Rischi da interferenze: i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e delle altre persone equiparate, all'interno dell'Azienda, possono derivare dalla presenza, anche non contemporanea, di personale del committente e di personale di altre ditte d'appalto. A mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni del fornitore di servizi;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare il fornitore di servizi, e non compresi tra quelli specifici dell'attività propria del fornitore di servizi;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Servizi di natura intellettuale: prestazioni di natura intellettuale per l'esecuzione delle quali è richiesta l'iscrizione ad appositi albi o elenchi, tenuti dagli ordini e collegi professionali sotto la vigilanza dello Stato; servizi di consulenza, studio, ricerca ed affini resi da esperti di comprovata competenza ed alta professionalità; attività diverse da quelle di cui sopra aventi comunque ad oggetto prestazioni intellettuali ad alto contenuto di professionalità, resi da esperti di comprovata competenza.

Subappalto: è un contratto fra appaltatore e subappaltatore cui è estraneo il committente. L'appaltatore non può cedere in subappalto l'esecuzione del servizio o di parte di esso.

Subappaltatore: è il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltatore a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.

2. OBBLIGHI CONNESSI AL CONTRATTO D'APPALTO O D'OPERA O SOMMINISTRAZIONE (art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documen-

to è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

4.Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosferi esplosivi o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI;

5.Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali."

6.Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

7.Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. I costi di cui al primo periodo non sono soggetti al ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

B.Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

9.Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, come da ultimo modificato dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto. .

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data di assunzione e l'indicazione del datore di lavoro.

PARTE 3: DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA COMMITTENTE

Ragione sociale	Amministrazione Comunale di Vibo Valentia
Indirizzo	Piazza Martiri d'Ungheria
Attività svolta	Ente Locale: attività di gestione amministrativa, tecnica e progettuale; attività di gestione del territorio; attività di controllo e manutenzione aree/strutture pubbliche; attività di gestione amministrativa del Centro Civico, attività di gestione della biblioteca, attività di gestione del cimitero, attività di gestione asilo nido, attività di gestione del trasporto scolastico; attività di gestione di servizi al cittadino
Datore di Lavoro (DL)	Dott.ssa Adriana Teti – Dirigente
Responsabile Servizio Prevenzione	Arch. Luca Mazzeo

e Protezione (RSPP)	
Medico Competente (MC)	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	

UNITÀ AMMINISTRATIVA

Settore 1 – Servizi alla Persona	Dott.ssa Adriana Teti – dirigente
Servizi Sociali	Dott. Giuseppe Ciampa – responsabile

4. OBBLIGHI DELL'IMPRESA APPALTATRICE

L'azienda appaltatrice deve presentare al Committente prima dell'inizio dei lavori un "*piano di sicurezza e/o lavori*" che descriva l'oggetto dell'appalto, le fasi lavorative e i tempi previsti, le macchine o attrezzature, i materiali, le macchinari impiegate e le tecniche lavorative utilizzate al fine di evidenziare le misure tecniche ed organizzative da mettere in atto ai fini della prevenzione e protezione dai rischi lavorativi; il piano dovrà inoltre contenere copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., il numero di posizione INPS e INAIL della ditta, i nominativi del datore di lavoro, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente (ove previsto), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ove nominato o designato), del referente per la sicurezza che si interfacerà con il Committente.

5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ APPALTATA

L'attività appaltata consiste nell'espletamento del progetto "Mani Tese" per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili residenti e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado che insistono sul territorio comunale - anno scolastico 2014/15. Le modalità ed i termini di esecuzione del progetto e le obbligazioni a carico della ditta appaltatrice sono specificati e dettagliati nel capitolato speciale di appalto e nel progetto stesso. Il servizio oggetto di affidamento in appalto comporta, in particolare, l'erogazione delle seguenti prestazioni: fornire risposte ai bisogni relazionali e alle esigenze educative degli alunni in condizione di svantaggio, al fine di migliorare o raggiungere l'integrazione all'interno del contesto scolastico nel quale sono inseriti.

Il personale, in particolar modo quello educativo, avrà il compito di fornire risposte ai bisogni relazionali e alle esigenze educative degli alunni in condizione di svantaggio, al fine di migliorare o raggiungere l'integrazione all'interno del contesto scolastico nel quale sono inseriti.

L'educatore scolastico nello svolgimento del proprio compito collaborerà, assieme all'insegnante di sostegno, all'attuazione del progetto educativo previsto per l'alunno disabile ma non potrà considerarsi in alcun caso a sostegno delle difficoltà dell'apprendimento.

Più dettagliatamente le aree di pertinenza del personale educativo possono essere delineate come segue:

- Sostenere l'offerta formativa della scuola d'appartenenza;
- Ampliare la rete di relazioni e sostenere le forme di comunicazione;
- Favorire l'autonomia personale in relazione agli spazi, ai tempi, alle relazioni con i coetanei, con il personale scolastico a qualunque titolo, nelle attività didattiche, ecc.

Il progetto educativo, volto ad assicurare l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 104/92 unitamente all'assistenza di base, si inserisce nel piano d'intervento più articolato gestito dalla scuola.

6. SITI DI EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE OGGETTO DELL'APPALTO E AMBITI DI INTERFERENZA SPAZIO/TEMPORALI

La scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado che insistono sul territorio comunale.

I rischi di natura interferenziale relativi all'appalto in oggetto sono essenzialmente legati alla compresenza continuativa durante l'orario di apertura, all'interno delle scuole, dei seguenti soggetti:

- personale del committente (educatori ed eventuali ausiliari che gestiscono le scuole);
- personale della ditta appaltatrice che dovrà attuare il progetto;

Altri soggetti che possono accedere temporaneamente all'interno della struttura possono essere così individuati:

- coordinatore del Comune addetto alle verifiche e controlli del Comune;
- soggetto di riferimento della ditta appaltatrice;
- responsabile della ditta appaltatrice presso la struttura;
- personale competente dell'ASP;
- genitori al momento dell'accompagnamento/ritiro dei bambini e in occasione di incontri, riunioni, feste, ecc.;
- ditte esterne addette alla manutenzione (assistenza tecnica e manutenzione elettrica (impianti, quadri elettrici, ecc.), manutenzione e assistenza informatica e telefonica, manutenzione termoidraulica (riscaldamento, condizionamento), manutenzione presidi antincendio (estintori, idranti, allarme, impianti di rilevazione fumo e gas, uscite di emergenza, compartimentazioni, ecc.), manutenzione attrezzature, ecc.); addetti alla manutenzione del Comune.

7. INDICAZIONI GENERALI INERENTI AGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO

N° massimo di addetti contemporaneamente presenti nell'area di pertinenza.	Da valutare all'inizio dell'intervento; si provvederà alla stesura di un verbale tra le parti per valutare il numero di addetti presenti e i rischi delle specifiche lavorazioni attività svolte (tale documento costituirà integrazione ed aggiornamento al presente).
Aree messe a disposizione dell'impresa appaltatrice per il deposito dei materiali.	Da concordare con il Committente e comunque al di fuori delle vie di circolazione.
Indicazioni dei servizi disponibili: Servizi igienici	Servizi igienici: i servizi igienici utilizzabili dal personale dell'appaltatore sono quelli riservati al personale interno opportunamente segnalati e facilmente identificabili
Indicazioni delle varie utenze presenti nel luogo di operatività	Rete elettrica Rete gas Rete idrica
Indicazione degli impianti pericolosi che devono essere assolutamente disattivati prima dell'intervento	Da valutare all'inizio dell'intervento per quanto concerne i rischi della specifica situazione (tale documento costituirà integrazione ed aggiornamento al presente).

8. INDICAZIONI GENERALI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Sono di seguito riportate alcune indicazioni di carattere generale relative alla gestione delle emergenze che il personale della Ditta appaltatrice dovrà necessariamente osservare. Tali indicazioni verranno in seguito dettagliate nel definitivo Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (D.U.V.R.I.) con l'indicazione delle modalità di segnalazione dell'evacuazione, dei nominativi degli addetti all'antincendio e primo soccorso, di eventuali recapiti telefonici interni, ecc.

Gestione emergenza	Qualora il personale dell'appaltatore rilevi situazioni di emergenza (esempio incendio, fumo, allagamento, fuga di gas, ecc.) che non siano già state rilevate dal personale interno dovrà comunicarlo direttamente
--------------------	---

	<p>te ai lavoratori del Committente e/q agli addetti alla gestione delle emergenze presenti nell'edificio reperibili ai numeri di telefono sotto riportati</p>
<p>Segnale di evacuazione in caso di emergenza</p>	<p>Al segnale di allarme (e presente un impianto di allarme ottico-acustico ad azionamento manuale) il personale delle ditte esterne deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sospendere immediatamente ogni attività in corso, mettere in sicurezza tutte le attrezzature e i macchinari sconnettendoli dall'energia elettrica e o interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili e lasciare il posto di lavoro; -dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore occupato, come indicato nelle planimetrie d'evacuazione esposte nelle parti comuni dell'edificio; -abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), senza creare allarmismi e confusione avendo cura di non transitare vicino a finestre o vetrate; -non tornare indietro per nessun motivo e non attardarsi a raccogliere gli effetti personali; -non ostruire gli accessi dell'edificio permanendo in prossimità degli stessi dopo l'uscita; -in presenza di fumo o fiamme, durante l'esodo, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati -attendere la fine dell'emergenza nel luogo indicato presso il punto di raccolta prestabilito, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali istruzioni.
<p>Percorsi d'esodo, uscite di sicurezza, "luogo sicuro"</p>	<p>All'interno della struttura sono presenti percorsi d'esodo mantenuti costantemente liberi da materiali e privi di impedimenti, attraverso i quali è possibile raggiungere le n. 3 uscite di emergenza che immettono direttamente su spazio scoperto; tali uscite sono dotate di idonea segnaletica e illuminazione di emergenza, apribili nel senso dell'esodo e dotate di maniglione antipánico e risultano così articolate: ingresso uscita principale; corridoio zona "adulti"; cucina. Tutti i percorsi e le uscite di sicurezza sono stati segnalati con appositi pittogrammi indicanti la via di fuga e organizzati per garantire il deflusso in base al massimo affollamento ipotizzabile. La posizione delle uscite è tale da consentire il raggiungimento di luoghi sicuri con percorsi inferiori a quanto previsto dalle vigenti norme tecniche in materia</p>
<p>Piano di emergenza ed evacuazione</p>	<p>All'interno della struttura è presente un piano di emergenza antincendio e sono state appese all'ingresso dei locali di lavoro le planimetrie con le indicazioni sulla rapida evacuazione. Il personale delle ditte esterne deve prendere visione delle planimetrie antincendio appese all'ingresso e nelle parti comuni dell'edificio e deve verificare prima dell'inizio delle prestazioni l'ubicazione dell'uscita di emergenza più vicina alla propria postazione di lavoro. Chiunque del personale in servizio dell'appaltatore rilevi una situazione di emergenza che non sia facilmente affrontabile con i mezzi e le risorse disponibili al momento, deve segnalare immediatamente l'allarme con i mezzi a disposizione (telefono, sistemi di allarme, direttamente a voce, ecc.) chiamando nell'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> i soccorsi esterni se necessario (vigili del fuoco tel. 115, pronto soccorso tel. 118); il CSPI o un componente della SPI. <p>Nella comunicazione l'operatore che individua l'emergenza deve indicare: nome e cognome</p> <ul style="list-style-type: none"> il punto ove sta nascendo l'emergenza il tipo di emergenza e le dimensioni entità del pericolo ed eventuale coinvolgimento di persone
<p>Adempimenti della ditta Appaltatrice</p>	<p>Il personale della ditta appaltatrice deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mantenere sempre i luoghi di normale passaggio, le vie di esodo, le uscite di emergenza, i presidi antincendio liberi da qualsiasi ingombro anche temporaneo; -comunicare al Committente l'eventuale necessità di modificare temporaneamente le vie e le uscite di emergenza per l'esecuzione di particolari interventi; -mettersi a disposizione degli addetti alla gestione delle emergenze del

9. INDICAZIONI PRELIMINARI SUI RISCHI POTENZIALMENTE PRESENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

Nelle tabelle seguenti vengono riportate le misure di prevenzione per la riduzione dei rischi che potenzialmente possono essere presenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto che gli addetti della ditta appaltatrice sono tenuti ad osservare.

<p>Rischio elettrico Punti dell'alimentazione elettrica ai quali è possibile eseguire allacciamenti con quadri di derivazione</p>	<p>Sono presenti all'interno dell'attività impianti elettrici in tensione. Potranno essere utilizzati da parte dell'Impresa appaltatrice apparecchiature elettriche prendendo l'alimentazione dall'impianto presente, rispettando, però, il grado minimo di protezione IP 44 o comunque un grado mai inferiore, a quello richiesto dallo specifico ambiente in cui si opera.</p>
<p>I principali rischi connessi all'utilizzo di energia elettrica sono identificabili in rischi alle persone per <i>contatto diretto</i> (si intende un contatto con un elemento normalmente in tensione) e per <i>contatto indiretto</i> (si intende un contatto con un elemento (massa) non in tensione, ma che per un guasto o difetto di isolamento può andare in tensione) e rischi secondari dovuti ad errato o non conforme utilizzo di parti di impianti elettrici consistenti nella probabilità di innescare incendio degli stessi o di materiali posti nelle immediate vicinanze</p>	<p>Non effettuare mai interventi e/o riparazioni sugli impianti elettrici o sulle macchine se non si è in possesso di conoscenze specifiche o delle caratteristiche di professionalità previste dalla legislazione vigente. Un impianto elettrico o una apparecchiatura definiti sicuri possono, per errato intervento o riparazione, diventare pericolosi. Inoltre la manutenzione di un impianto o di un componente fa perdere agli stessi la garanzia del costruttore.</p> <p>Non effettuare operazioni di pulizia su macchine elettriche con detersivi liquidi nebulizzati o con strofinacci umidi, prima di aver disinserito la spina di alimentazione elettrica.</p> <p>Non utilizzare componenti elettrici non conformi alle norme. Tutta la sicurezza di un impianto finisce quando si usano utilizzatori elettrici (ad es. spine, adattatori, prese multiple, prolunghe, lampade portatili, ecc.) non rispondenti alle norme.</p> <p>Non utilizzare componenti elettrici o macchine per scopi non previsti dal costruttore. In questi casi l'uso improprio del componente può generare situazioni di rischio, elettrico o meccanico, non previsti all'atto della sua costruzione.</p> <p>Non usare apparecchiature elettriche non predisposte, in condizioni di rischio elettrico accresciuto (ad esempio: con le mani bagnate, su pavimenti bagnati o in ambienti umidi).</p> <p>Non lasciare apparecchiature elettriche (cavi, prolunghe, trapani, ecc.) abbandonate sulle vie di transito perché, oltre a determinare intralcio o possibilità di caduta di persone, possono essere sottoposte a sollecitazioni meccaniche non previste dal costruttore con conseguenti situazioni di rischio.</p> <p>Al fine di evitare rischi connessi all'utilizzo di apparecchiature rotte o deteriorate occorre controllare periodicamente lo stato di conservazione delle attrezzature che si usano segnalando i problemi riscontrati. L'uso di componenti elettrici deteriorati (conduttori con isolamento non integro, custodie rotte, connessioni elettriche approssimative, prese e spine spaccate, ecc.) aumenta considerevolmente il rischio di contatti elettrici, quindi sarà indispensabile non utilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none">- cavi o attrezzature non isolati;- linee o circuiti il cui sezionamento delle parti attive non permette il controllo diretto o sicuro delle parti sezionate.
<p>Rischio elettroconduzione nelle</p>	<p>E' fatto assoluto divieto agli addetti della ditta appaltatrice effettuare qualsiasi intervento di manutenzione su impianti o attrezza-</p>

manutenzioni elettriche	ture elettriche; in caso di necessità dovranno rivolgersi al responsabile del committente di sito.
<p>Rischio fisico</p> <p>Indicazione delle aree ove è obbligatorio l'uso degli otoprotettori (esposizione > ai 85 dB(A))</p>	<p>In nessuna area è necessario utilizzare gli otoprotettori.</p> <p>Nel caso in cui all'interno del luogo di lavoro fossero presenti attività/aree sorgenti con immissioni sonore significative tali da richiedere ai lavoratori l'utilizzo obbligatorio di adeguati dispositivi di protezione dell'udito, le aree a maggior rischio saranno segnalate (con apposita segnaletica indicante il rischio rumore e l'obbligo di utilizzare DPI per l'udito), delimitate (con segnaletica orizzontale) e l'accesso alle stesse verrà riservato esclusivamente a personale adeguatamente informato, formato e munito di DPI per l'udito opportunamente selezionati.</p>
Indicazione delle zone con presenza di radiazioni ionizzanti e non (calore, raggi X)	in nessuna area sono presenti radiazioni ionizzanti e non.
Indicazione della zona con presenza di vibrazioni	In nessuna area sono presenti attrezzature/macchinari/impianti che possano esporre i lavoratori al rischio vibrazioni.
Indicazione delle zone a rischio ambientale generico (polveri, microclima, ecc.)	Ove presenti celle frigorifere a BT per la conservazione dei prodotti alimentari il personale della ditta appaltatrice dovrà obbligatoriamente indossare idonei indumenti a protezione specifica contro il freddo (giacconi, ecc.) prima di accedere alle celle.
<p>Rischio esplosione od incendio</p> <p>Indicazione di zone con depositi di prodotti o materiali infiammabili e/o esplosivi (solidi, liquidi o gassosi)</p>	<p>Sono presenti negli ambienti di lavoro prodotti combustibili adeguatamente conservati. Risulta vietato addurre fonti di innesco all'interno dell'attività (fumare, saldare a fiamma libera che ad arco elettrico, ecc.). Il sistema organizzativo di cui si è dotato ciascun sito prevede la presenza di lavoratori specificatamente formati ed addestrati che agiscono in accordo con procedure specifiche per la prevenzione degli incendi e per la gestione dell'emergenza (piano emergenza antincendio); tali lavoratori hanno il compito specifico della gestione della emergenza incendio nonché della gestione delle operazioni di segnalazione dell'evento, di primo intervento per il soccorso agli infortunati o coinvolti e del tentativo di spegnimento dei focolari, di allontanamento/evacuazione delle persone presenti, di prima messa in sicurezza di materiali, attrezzature e impianti. Sono i soggetti di riferimento che impartiscono istruzioni od ordini per la gestione dell'emergenza incendio fino al momento in cui sopraggiungono i soccorritori (Vigili del fuoco, ambulanza).</p> <p>Le imprese sono pertanto invitate ad osservare quanto previsto dalle vigenti norme tecniche in materia ed in particolare tutte le possibili misure di tipo organizzativo e gestionale come:</p> <ul style="list-style-type: none"> rispetto dell'ordine e della pulizia; controlli sulle misure di sicurezza da osservare; informazione e formazione dei lavoratori. <p>Nel caso di lavori di manutenzione e di ristrutturazione, le imprese esterne devono prendere in considerazione, in relazione alla presenza di lavori, le seguenti problematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> accumulo di materiali combustibili; ostruzione delle vie di esodo; bloccaggio in apertura delle porte resistenti al fuoco; realizzazione di aperture su solai o murature resistenti al fuoco. <p>All'inizio della giornata lavorativa occorre assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia garantito.</p> <p>Alla fine della giornata di lavoro deve essere effettuato un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano state poste in essere e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili, siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innescare di un incendio. Particolare attenzione deve essere prestata dove si effettuano lavori a caldo (saldatura od uso di fiamme libere).</p> <p>Il luogo ove si effettuano tali lavori a caldo deve essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o</p>

Rischio esplosione od incendio
Indicazione di zone con depositi di prodotti o materiali infiammabili e/o esplosivi (solidi, liquidi o gassosi)

protetto contro calore e scintille.
Occorre mettere a disposizione estintori portatili ed informare gli addetti al lavoro sul sistema di allarme antincendio esistente.
Ogni area dove è stato effettuato un lavoro a caldo deve essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non ci siano residui di materiali accesi o braci.
Le sostanze infiammabili devono essere depositate in luogo sicuro e ventilato.
Il fumo e l'uso di fiamme libere deve essere vietato quando si impiegano tali prodotti.
Le bombole di gas tecnici, quando non utilizzate, devono essere depositate all'esterno del luogo di lavoro in apposite strutture segnalate e protette contro gli agenti atmosferici.
Nei luoghi di lavoro dotati di impianti automatici di rivelazione incendi, occorre prendere idonee precauzioni per evitare falsi allarmi durante i lavori di manutenzione e ristrutturazione.
Particolari precauzioni vanno adottate nei lavori di manutenzione su impianti elettrici e di adduzione del gas combustibile che vanno sempre concordati ed autorizzati dal Committente.

Rischio movimentazione carichi
Indicazione delle zone nelle quali viene eseguita la movimentazione e/o il sollevamento con carrelli elevatori

Generalmente all'interno della struttura oggetto dell'appalto non è prevista la movimentazione e/o il sollevamento dei carichi con carrelli elevatori. Nel caso in cui fossero presenti aree in cui vengono effettuate tali operazioni, una volta informato, il personale della ditta appaltatrice deve indossare obbligatoriamente calzature antinfortunistiche con puntale rinforzato e suola antiscivolo; deve inoltre mantenersi a debita distanza dai mezzi in movimento e rispettare la segnaletica di sicurezza presente sul luogo di lavoro.

Rischio organizzativo/gestionale
Organizzazione del lavoro, istruzioni, procedure, segnaletica

E' VIETATO l'accesso ai locali oggetto del presente appalto se privi di idoneo tesserino di riconoscimento.
E' VIETATO mangiare, bere e fumare nelle aree di lavoro.
E' fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili del Committente e viceversa (salvo autorizzazioni specifiche contenute nel capitolato d'appalto).
E' vietato rimuovere o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine.
E' vietato compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
E' FATTO OBBLIGO al personale della ditta appaltatrice di RISPETTARE LO SFASAMENTO TEMPORALE DELLE OPERAZIONI laddove vi sia la necessità di accedere con i mezzi ad aree comuni in cui vi è il passaggio di alunni/bambini.
Nei cortili, nelle aree di sosta, ecc., rispettare la segnaletica presente e mantenersi a debita distanza dai mezzi in movimento.
Nei cortili, nelle aree di sosta, ecc., anche in assenza di specifica segnaletica, rispettare rigorosamente il codice della strada.
All'interno di tutti i reparti/aree/locali rispettare rigorosamente la segnaletica di sicurezza presente (pericolo, divieto, prescrizione, esodo, presidi sanitari, presidi antincendio, ecc.).
Ai lavoratori dell'appaltatore è VIETATO accedere e permanere in luoghi di lavoro diversi da quelli autorizzati.
Nell'utilizzo di prodotti per la pulizia e sanificazione è necessario effettuare il previsto SFASAMENTO TEMPORALE DELLE OPERAZIONI in modo da evitare la contemporanea presenza di addetti del Committente/alunni/bambini; in caso di situazioni contingenti e del tutto eccezionali nelle quali tale sfasamento non sia realizzabile E' FATTO OBBLIGO ASSOLUTO al personale della ditta appaltatrice perimetrare e segnalare le aree di intervento con contestuale segnalazione del divieto di accesso.
Lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto è consentito esclusivamente se indossati gli specifici dispositivi di protezione Individuali richiesti all'esito della valutazione dei rischi dell'appaltatore (maschere antipolvere, guanti di protezione contro il rischio chimico e biologico, occhiali di protezione, scarpe di sicurezza, abbigliamento idoneo, ecc.).

<p>Rischio organizzativo/gestionale Organizzazione del lavoro, istruzioni, procedure, segnaletica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - E' fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore accedere e permanere in luoghi di lavoro diversi da quelli autorizzati. - E' fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore utilizzare sistemi diversi dalle scale portatili (es.: salire su banchi e sedie anche impilati, ecc.) per effettuare qualsiasi operazione in altezza (prelievi/depositi di materiale, posizionamento/rimozione di addobbi, festoni, ecc.); nel caso in cui le scale a disposizione non fossero adeguate E' OBBLIGATORIO richiedere al proprio responsabile e/o datore di lavoro scale idonee allo scopo. - E' fatto DIVIETO ASSOLUTO agli addetti dell'appaltatore di intralciare con cavi volanti e/o qualsiasi altro oggetto/materiale le vie di transito. - E' fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore di introdurre e/o utilizzare prodotti chimici diversi da quelli indicati nel capitolato di appalto. - E' fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore di utilizzare aria compressa per la pulizia/rimozione di polvere e/o altre sostanze. - Al termine delle operazioni è necessario rimuovere tutto il materiale utilizzato (secchi, attrezzature, prodotti per la pulizia, ecc.) ovvero raccolto (cartoni, residui, ecc.). <p>Nelle attività di pulizia degli ambienti di lavoro (specie dei servizi igienici) il personale dell'appaltatore può essere esposto ad agenti biologici (RISCHIO POTENZIALE) per inoculazione, taglio o per contatto diretto con sangue o altri liquidi biologici potenzialmente contaminati da microrganismi patogeni. Particolare attenzione deve essere prestata nella movimentazione dei rifiuti (rischi di tagli e punture dovuti all'eventuale presenza di lamette, siringhe, ecc.). L'appaltatore è tenuto ad osservare e a far osservare al proprio personale le precauzioni relative alla raccolta e alla manipolazione dei rifiuti, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali per il rischio in oggetto (mascherine, occhiali, guanti), al lavaggio delle mani, ecc.</p>
<p>Rischio meccanico Indicazione delle macchine ed impianti che richiedono una specifica procedura di sicurezza per il lavoro sulle stesse</p>	<p>Relativamente alle azioni di esecuzione di manutenzione da parte di aziende esterne dovrà essere rispettata rigorosamente le procedure fornite indicate dal Committente</p>
<p>Rischio da deposito/stoccaggio e prelievo merci da scaffalature Indicazione delle misure preventive da osservare</p>	<p>Il personale dell'impresa appaltatrice deve rispettare le seguenti misure preventive di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> rispettare i valori massimi di portata delle scaffalature, previsti dal costruttore ed indicati mediante apposite targhette posizionate sui montanti; NON arrampicarsi sulle scaffalature; NON transitare e/o sostare nei pressi delle scaffalature quando il si sta eseguendo il prelievo o l'accatastamento di carichi sulle stesse; in caso di danneggiamento delle scaffalature avvisare immediatamente il proprio referente; <p>è fatto DIVIETO ASSOLUTO al personale dell'appaltatore operare anche temporaneamente in maniere difforme a quanto sopra riportato (salvo autorizzazioni specifiche del Committente).</p>
	<p>Il personale dell'impresa appaltatrice deve, in relazione ai rischi ambientali, rispettare le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non sporgersi da balconi, affacci e parapetti, se presenti; - non lasciare incustoditi eventuali attrezzi a terra o sopra scale, sopralci, scaffalature, trabattelli, ecc.; - non raggiungere postazioni sopraelevate non protette dal rischio di

<p>Rischio di tipo strutturale Vie di circolazione, pavimenti, uscite di sicurezza, scale fisse e/o mobili, illuminazione, aerazione, superfici vetrate, altezza superficie, cubatura, ecc. che possono presentare dei pericoli per i lavoratori</p>	<p>caduta nel vuoto senza preventiva autorizzazione della committenza e senza l'apprestamento delle misure di sicurezza previste in questi casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prestare la massima attenzione nel salire o scendere le scale fisse, e/o mobili; - prestare la massima attenzione alle superfici vetrate di porte, portoni, finestre, lucernai, pennellature trasparenti, ecc. in quanto può sussistere il rischio di rimanere feriti in caso di una loro rottura; l'apertura, la chiusura, la regolazione e il fissaggio di finestre, porte, lucernai e o qualsiasi altro dispositivo di aerazione/ventilazione deve avvenire in tutta sicurezza evitando il contatto con la superficie vetrata; - organizzare bene la propria attività evitando il più possibile interferenze con altre lavorazioni; - segnalare al titolare / gestore / proprietario dei locali in cui ha luogo la prestazione situazioni pericolose relative a quanto sopra (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, sempre che ciò non esponga la propria persona ad un pericolo grave ed immediato, per l'eliminazione di dette deficienze e pericoli).
<p>Rischi di tipo strutturale Cadute dall'alto</p>	<p>E' ASSOLUTAMENTE VIETATO al personale dell'impresa appaltatrice accedere a tetti, coperture, ecc</p>

10. COORDINAMENTO DELLA PREVENZIONE

La cooperazione e il coordinamento (art. 26, comma 2, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) verranno esercitati dal datore di lavoro Committente.

11. DANNI A COSE O PERSONE

Tutti gli operatori delle imprese esterne se procurano danni a cose, persone o strutture devono attenersi alla seguente procedura:

- informare tempestivamente i dirigenti e/o preposti dell'azienda di quell'area lavorativa o il responsabile aziendale incaricato di seguire i lavori oggetto dell'appalto;
- informare chi svolge attività di coordinamento per il Committente (datore di lavoro o Preposto).

12. COSTI DELLA SICUREZZA

I costi della sicurezza devono essere quantificati e non possono essere assoggettati a ribasso d'asta ai sensi del combinato disposto dall'art. 26 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006.

Sono quantificabili come costi della sicurezza tutte quelle misure preventive e protettive necessarie per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenti; a titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerati costi per la sicurezza:

- i costi per eventuali riunioni di sicurezza e di coordinamento;
- i costi per la sorveglianza sanitaria se richiesta ad integrazione di quella normalmente effettuata;
- i costi per l'uso in comune di attrezzature, impianti, ecc.

La stima dei costi deve essere congrua, analitica per voci singole, a corpo o a misura (quindi non in percentuale), riferita anche ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basato su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata. Nelle tabelle che seguono sono riportati i costi della sicurezza relativi alle attività oggetto del presente appalto; gli importi sono indicati per singola voce di costo. L'importo complessivo dei costi della sicurezza di seguito indicato potrà essere eventualmente integrato al momento della redazione del definitivo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) sulla base di ulteriori interventi per l'eliminazione/riduzione di rischi interferenziali non prevedibili al momento della redazione del presente documento perché strettamente

connessi alla concreta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto che si dovessero rendere necessari.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Costo per riunioni di sicurezza e coordinamento

1ª RIUNIONE DI SICUREZZA E COORDINAMENTO Riunione di coordinamento e cooperazione fra i responsabili del Committente e della ditta appaltatrice finalizzata all'individuazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione e protezione da adottare e alla redazione del D.U.V.R.I. definitivo.	€. 500,00
2ª RIUNIONE DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO Riunione di coordinamento e cooperazione fra i responsabili del Committente, della ditta appaltatrice del servizio in oggetto e delle altre ditte appaltatrici operanti all'interno della struttura finalizzata all'individuazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione e protezione da adottare e alla redazione del D.U.V.R.L. definitivo.	€. 700,00
3ª RIUNIONE DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO Riunione di coordinamento e cooperazione fra i responsabili del Committente, della ditta appaltatrice finalizzata alla definizione e alla concreta attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi con coinvolgimento dei lavoratori per l'illustrazione dei contenuti e delle procedure previste nel D.U.V.R.I. ed eventuale fornitura di materiale informativo.	€. 800,00

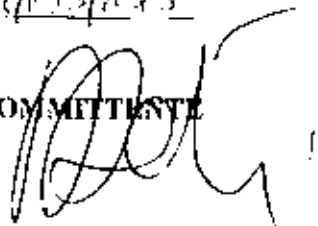
TOTALE STIMA COSTI DELLA SICUREZZA DELL'APPALTO €2.000,00

13) VALIDITA' E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente documento di valutazione deve intendersi "dinamico" e pertanto deve essere data la massima importanza allo scambio di informazioni tra il committente e l'appaltatore. Il documento dovrà essere aggiornato a seguito di variazioni apportate ai locali, ai servizi ed alle eventuali modifiche organizzative e/o procedurali che possano intervenire.

data: 29/03/2015

IL COMMITTENTE



L'APPALTATORE



PARTE 5

NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO L'ISTITUTO

A termini dell' Art. 26 D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81, coordinato con D. Lgs. 03 agosto 2009, si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività da svolgere.

Misure di prevenzione e protezione

Ovunque:

è vietato fumare;

è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;

è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;

è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;

è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;

è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.

• nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada.

• Il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle abitazioni deve essere munito ed indossare in modo visibile l'apposita tessera di riconoscimento.

Procedura d'emergenza adottate

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altra incolumità contattando gli addetti alle emergenze della struttura, per come sotto riportati.

È vietato l'uso degli ascensori in caso di emergenza.

I numeri di telefono per attivare gli enti esterni sono:

NUMERI TELEFONICI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

Ente preposto	contatto
Corpo Vigili del Fuoco	115
INCENDIO, ALLAGAMENTI, CALAMITA' NATURALI	
CARABINIERI - POLIZIA - ORDINE PUBBLICO	112 - 113
EMERGENZA SANITARIA E PRIMO SOCCORSO	118

Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione e accettazione

Luogo e data:

Vibo Valentia, li 24/03/15

Timbro e Firma della Ditta

IL DIRIGENTE



PARTE 6
ATTIVITÀ SVOLTA DALLA DITTA (compilazione a cura della ditta)

Generalità

Ragione sociale	COOPERATIVA S.M. VITALE
Sede legale	ROMA VIALE N. 13 MONTE MARIANO
Partita IVA	0751683009
Attività svolte	ARMATO S.M. ASSI S. GIOVANNI, (S. GIOVANNI) S. GIOVANNI
Settore	RAI ASSI S. GIOVANNI

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della ditta

Datore di lavoro	CARRE VINCENZA
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	CARRE VINCENZA
Addetto Servizio di prevenzione e protezione	CARRE VINCENZA
Medico Competente/Autorizzato	DOTT.SSA TORILIA LUCA
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	CARRE VINCENZA
Addetti emergenza e primo soccorso presenti durante i lavori, ove necessari	FRANCESCO CARRE VINCENZA
Responsabile delle attività svolte nella struttura interessata dal contratto / a persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate	CARRE VINCENZA

Altre informazioni

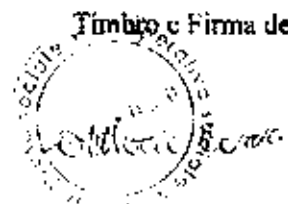
Descrizione dei lavori (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	
Attrezzature e materiali utilizzati (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di Sicurezza)	
Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima del DUVRI)	

Note:

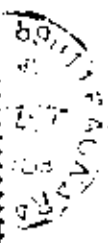
Luogo e data:

2

Timbro e Firma della Ditta



Viho Valentia, li 24/03/15



SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

VITASÌ

Poste Italiane

€ 0,05

ITALIA

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(come previsto dall' art. 28 D. Lgs. 81/08 e s.m.)

SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA

PLESSI SCOLASTICI:

ISTITUTO COMPRENSIVO "MURMURA"

ISTITUTO COMPRENSIVO "GARIBALDI-BUCCARELLI"

SCUOLA PRIMARIA "DOMENICO SAVIO"

SCUOLA DELL'INFANZIA "GARIBALDI-BUCCARELLI"

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "GARIBALDI-BUCCARELLI"

SCUOLA DELL'INFANZIA "SACRA FAMIGLIA"

CONVITTO NAZIONALE "G. FILANGIERI"

Poste Italiane
€ 0,05

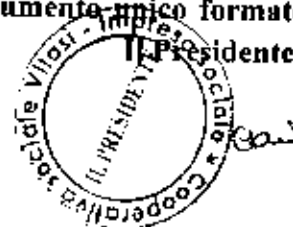


"Progetto MANI TESE" : Servizio di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado residenti nel Comune di Vibo Valentia

ANNO SCOLASTICO 2014/2015

COMUNE DI VIBO VALENTIA (VV)

Si richiede l'apposizione del timbro postale per la data certa, documento unico formato da n.16 pagine.



Carlo Vitasì

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

2

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RIONE CACLI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 2 DI 16

REV. 0

INDICE

1 Descrizione dell'attività	pag. 03
2 Descrizione del servizio prestato	pag. 03
3 Descrizione dei locali	pag. 04
4 Attività da svolgere	pag. 04
5 Valutazione dei rischi afferenti l'interferenza tra attività e misure di prev.	pag. 05
5.1 La Sicurezza e la Salute delle madri lavoratrici	pag. 06
6 Procedura per i casi di emergenza	pag. 08
7 Misure di tipo organizzativo da attuare	pag. 10
8 Identificazione dei rischi	pag. 11
9 Allegati	pag. 16



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 3 DI 16

REV. 0

1. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

L'attività prevista nell'appalto ha per oggetto, il Servizio di integrazione scolastica in favore di alunni disabili residente nel Comune di VV e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado site sul territorio comunale in attuazione della L.R. n. 23/2003, della 104/92 e del DPCM 185/2006 e con l'osservanza delle norme contenute nei punti che seguono e delle disposizioni di legge vigenti particolarmente in campo sociale e sanitario.

Il servizio richiede la presenza di personale idoneo e consiste nel rispondere ai bisogni del singolo alunno diversamente abile nell'ambito scolastico, garantendo un aiuto agli insegnanti in un percorso di integrazione della persona portatore di handicap nel contesto in cui risiede, consolidando un'attività partecipativa che mantenga e/o rafforzi le proprie capacità ed organizzano la partecipazione delle persone disabili nel loro contesto per la loro integrazione in coerenza con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO

Il servizio persegue principalmente i seguenti obiettivi:

- benessere e successo formativo;
- corretto uso di tecniche didattiche alternative;
- creazione di un clima di accoglienza ed attenzione alle relazioni all'interno del sistema scolastico;
- creazione e potenziamento della cultura del rispetto nei confronti della diversità;
- creazione e consolidamento della cooperazione scuola/territorio per ottimizzare le risorse.

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 4 DI 16

REV. 0

Servizi educativi di assistenza scolastica svolti presso i seguenti edifici :

- *ISTITUTO COMPRENSIVO "MURMURA";*
- *ISTITUTO COMPRENSIVO "GARIBALDI-BUCCARELLI";*
- *SCUOLA PRIMARIA "DOMENICO SAVIO";*
- *SCUOLA DELL'INFANZIA "GARIBALDI-BUCCARELLI";*
- *SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "GARIBALDI-BUCCARELLI";*
- *SCUOLA DELL'INFANZIA "SACRA FAMIGLIA";*
- *CONVITTO NAZIONALE "G. FILANGIERI".*

3. DESCRIZIONE DEI LOCALI DEI PLESSI SCOLASTICI

Per la descrizione dei locali si fa riferimento ai DUVRI o al Piano di Sicurezza di ogni singolo plesso scolastico sopra citato.

4. ATTIVITÀ DA SVOLGERE E DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'assistenza scolastica specialistica è rivolta agli alunni in situazione di disabilità, in possesso della Diagnosi Funzionale di cui alla Legge n. 104/92 e del DPCM 185/2006.

Il personale della Cooperativa, non sostitutivo del docente di sostegno, svolgerà i propri compiti nella fascia oraria scolastica, da lunedì a sabato, con sospensione nei soli giorni di chiusura della scuola sulla base del calendario scolastico, sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Dirigente scolastico, secondo bisogni e tempi personalizzati di accompagnamento formativo e didattico di ciascun allievo affidato. Il servizio verrà svolto da n. 10 assistenti educative che svolgeranno l'assistenza in base alle esigenze degli alunni da assistere, secondo quanto disposto



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 5 DI 16

REV. 0

dal Dirigente Scolastico e comunque rientrante tra le ore 08.00 e le ore 13.00 dal lunedì al sabato.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI AFFERENTI L'INTERFERENZA TRA ATTIVITÀ E MISURE DI PREVENZIONE

Premesso che il Circolo Didattico del Comune di Vibo Valentia ha ottemperato a tutte le disposizioni previste dalla attuale normativa vigente in materia di sicurezza, per come riportato nel proprio documento di valutazione dei rischi al quale la Cooperativa fa riferimento riportando di seguito la propria valutazione dei rischi riferiti all'ambiente di lavoro nel quale è chiamata ad operare ed all'interferenza tra le attività presenti. In caso di necessità verranno utilizzati i presidi antincendio e le cassette di pronto soccorso presenti nei vari plessi scolastici.



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 6 DI 16

REV. 0

5.1 LA SICUREZZA E LA SALUTE DELLE LAVORATRICI MADRI

Dlgs 151/01 - Dlgs 81/08 correlato 106/09

Nell'approccio alla valutazione dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, la prima fase corrisponde all'identificazione degli stessi (agenti fisici, chimici, biologici; processi industriali; movimenti e posture; fatica psicofisica) nel rispetto delle linee direttrici elaborate dalla Commissione delle Comunità Europee sopracitate.

Una volta identificati i rischi, il secondo passaggio è quello di stabilire se gli stessi rientrano tra quelli che sono considerati dalla normativa come pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino.

Conseguenze della valutazione

Al fine di mettere in pratica le misure di tutela necessarie per evitare l'esposizione al rischio delle lavoratrici il datore di lavoro deve attuare uno o più dei seguenti provvedimenti:

- modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro;
- spostamento della lavoratrice ad altro reparto/mansione non a rischio, con comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro; qualora non siano possibili le suddette opzioni dovrà allontanare immediatamente la lavoratrice gravida e/o in allattamento e dare contestuale comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro al fine di ottenere il provvedimento autorizzativo di astensione per rischio lavorativo (vedi modulistica allegata a pag. 32).

Si ricorda che il datore di lavoro deve ottemperare a quanto previsto dall'art. 33 comma 10 punto 7 del D.Lgs. 626/94, che prevede per la lavoratrice in gravidanza e in allattamento di poter usufruire di un locale dove abbia la possibilità di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

7

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 7 DI 16


REV. 0

MISURE DI TUTELA PREVENTIVE E PROTETTIVE

SETTORE: SERVIZI
COMPARTO: SERVIZI SOCIO SANITARI

EDUCATRICE PROFESSIONALE

CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI INFORMATIVI
• accudimento e attività educative e ricreative con bambini, provenienti da famiglie problematiche, in età scolare	POSTURE INCONGRUE FATICA FISICA	PRE-PARTO	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 1 ALL. A LETT. F-G
• attività educative e ricreative con bambini e ragazzi, provenienti da famiglie problematiche, in età prescolare	RISCHIO BIOLOGICO	ANCHE POST	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 4
• attività di supporto e guida nelle necessità fisiologiche di utenti disabili	SOLLEVAMENTO PERSONE	ANCHE POST (da valutare caso per caso)	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 4
	RISCHIO BIOLOGICO (se portatori di patologie infettive documentate)	ANCHE POST	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 4
• attività educative nei confronti di portatori di handicaps psichici	REAZIONI AGGRESSIVE DA PARTE DELL'UTENTE	PRE-PARTO	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 4
• attività educative nei confronti di portatori di handicaps psichico all'interno di comunità (es. gruppi appartamento)	COME SOPRA + RISCHIO BIOLOGICO	ANCHE POST	D. Lgs. 151/01 ART. 7 C. 1 ALL. A LETT. L

 società cooperativa	VITASI' COOPERATIVA SOCIALE SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)		
	Data: 04/02/2015	PAGINA 8 DI 16	REV. 0

6. PROCEDURA PER I CASI DI EMERGENZA

Lo scopo della presente sezione è quello di fornire al personale esterno presente nei locali delle scuole, le norme di comportamento da osservare nei casi di emergenza. Per **Emergenza** si intende qualsiasi situazione anomala che: **ha provocato, sta provocando, potrebbe provocare grave danno** quali ad esempio: incendio, esplosione, infortunio, malore, mancanza di energia elettrica, ecc..

EMERGENZA	INCENDIO ED EVACUAZIONE
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	All'interno della struttura è previsto un adeguato numero di estintori posti in posizione nota. In sede di sopralluogo congiunto verranno illustrate le posizioni degli apprestamenti antincendio presenti nell'area, le vie di fuga e le uscite di emergenza da utilizzare in caso di necessità. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave, il numero di chiamata per l'emergenza incendi è il 115 Vigili del Fuoco .
VOSTRO COMPORTAMENTO DI SICUREZZA	In caso di piccolo incendio cercate di spegnere il fuoco con l'estintore posizionandovi con una uscita alle spalle e senza correre rischi. Qualora non riusciate a spegnerlo cercate di chiudere la finestra ed uscite chiudendo la porta. Quindi: <ul style="list-style-type: none"> - Date l'allarme e fate uscire le persone presenti nei locali seguendo le vie di fuga ed indirizzandole al punto di ritrovo mantenendo la calma. - Avvertite i Vigili del Fuoco - 115 - Prelevate una planimetria dal muro ed uscite dall'edificio con la planimetria. - Recativi al punto di ritrovo e verificate la presenza dei colleghi. - Attendete l'arrivo dei pompieri, spiegate l'evento e consegnate la planimetria.
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PRONTO SOCCORSO Il personale della Cooperativa utilizzerà le cassette di pronto soccorso presenti nelle scuole. Qualora Vi trovaste nella necessità di un intervento di Pronto Soccorso , intervenite solo se ne avete la possibilità e se siete in possesso della qualifica di addetto al Pronto Soccorso secondo il DM 388/03.
VOSTRO COMPORTAMENTO DI SICUREZZA	Utilizzate i presidi sanitari presenti nella cassetta di pronto soccorso o nel pacchetto di medicazione. Si informa tuttavia che a fronte di un evento grave è necessario chiamare il 118 Pronto Soccorso .

Nella Tabella nella pagina seguente si segnalano i RISCHI potenzialmente presenti negli ambienti in cui andrà ad operare il personale della VITASI.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

9

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : REONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 9 DI 16

REV. 0

RISCHI POTENZIALMENTE PRESENTI NEGLI AMBIENTI IN CUI ANDRA' AD OPERARE IL PERSONALE

MANSIONE SVOLTA	AREA DI LAVORO	RISCHI INDIVIDUATI RISCHI PER LA SICUREZZA
ASSISTENTI SCOLASTICHE	NEI VARI PLESSI	Lesioni dorso-lombari Scivolamenti cadute Elettrocuzione Rischio incendio Altre emergenze (alluvione, terremoto, ecc.) Aggressione da parte degli utenti
		RISCHI PER LA SALUTE Affaticamento psico-fisico Problemi muscolo-scheletrici Contatto con agenti biologici Movimentazione manuale dei carichi Rischi psicosociali Lavoratrici in gravidanza (potenziale)

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 10 DI 16

REV. 0

7. MISURE DI TIPO ORGANIZZATIVO DA ATTUARE

Al fine dell'eliminazione dei rischi propri dell'attività in appalto, è a cura delle Scuole porre in atto tutte le necessarie **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE** previste dal proprio documento di valutazione dei rischi di interferenze e le necessarie **MISURE DI TIPO ORGANIZZATIVO**.

In applicazione dell'art. 18 del D. Lgs. 81/08, ogni lavoratore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le sue generalità e l'indicazione del datore di lavoro.

Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, portare e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro.

Si riportano, inoltre, le Misure e cautele a cui attenersi (a titolo esemplificativo e non esaustivo), come parte integrante del presente documento.

Misure e cautele a cui attenersi

(a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- A.** Il divieto di rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e prevenzione installati su macchine ed impianti.
- B.** Il divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone.
- C.** Il divieto di ingombrare passaggi e uscite di sicurezza con materiali e attrezzature.
- D.** Il divieto di compiere qualsiasi tipo di operazione (pulizia, riparazione, registrazione, disincaglia menti, ecc) su organi in movimento.
- E.** Il divieto di accedere, all'interno di cabine, sale quadri, altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione.
- F.** L'obbligo di rispettare scrupolosamente i cartelli di norme, procedure, obblighi, divieti,



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 11 DI 16

REV. 0

affissi all'interno dell'istituto.

G. L'obbligo di utilizzare e di far utilizzare ai propri dipendenti i mezzi o dispositivo di protezione (D.P.I.) forniti esclusivamente dalla propria ditta conformemente a quanto previsto al Titolo III, capo I del D.Lgs 81/08 e s. m. ed in funzione degli specifici rischi.

H. L'obbligo di impiegare esclusivamente macchine, attrezzature, utensili rispondenti alle vigenti norme di sicurezza.

I. L'obbligo per i collegamenti agli impianti elettrici di utilizzare sempre prese, cavi e spine a norma di legge.

J. L'obbligo di procedere secondo l'informazione e formazione in materia di sicurezza e salute, con particolare riferimento ai rischi e sul corretto uso dei D.P.I. conformemente a quanto previsto dal D,Lgs 81/08 e s.m.

8. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

A) Potenziali fattori di rischio legati all'attività svolta

A1) Liquidi biologici Infetti

A2) Utilizzo di macchine, attrezzature e materiali

A3) Aggressione da parte degli utenti

B) Potenziali fattori di rischio legati alla struttura

B1) Spazi - vie di circolazione - percorsi

B2) Pareti, pavimenti, solai, scale

B3) Accessi (porte e portoni) - vie ed uscite di emergenza

B4) Microclima

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RICA? CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 12 DI 16

REV. 0

B5) Pulizia locali, eliminazione rifiuti (igiene ambientale)

C) Potenziali fattori di rischio legati all'impiantistica

C1) Impianti ed apparecchi elettrici

D) Potenziali fattori di rischio legati all'organizzazione del lavoro

D1) Stress per il carico di lavoro sia fisico che mentale

A1) LIQUIDI BIOLOGICI INFETTI

VALUTAZIONE DEI RISCHI

In questo caso il rischio è quasi pari a "zero" ma comunque vanno menzionate le varie regole comportamentali per prevenzione e informazione.

Pericoli

Agenti biologici.

Personale esposto

Tutto il personale è potenzialmente esposto a questo rischio.

Frequenza

In considerazione dell'attività svolta che è prevalentemente di assistenza e dei risultati dell'osservatorio infortuni il livello di rischio di contaminazione dell'operatore deve considerarsi "basso".

Di conseguenza si ritiene che a fronte di un pericolo presente, esista un danno

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 13 DI 16

REV. 0

prossimo a "zero" e quindi nessuna alterazione dello stato di salute dell'assistente. In ogni caso il pericolo di contaminazione ed infezione esiste, per cui devono essere attuati tutti i provvedimenti e le procedure che comportano una riduzione dell'esposizione al pericolo e di conseguenza mantengano il fattore di danno prossimo a "zero".

Oltre alla trasmissione attraverso liquidi biologici il contagio può avvenire per contatto, droplet o via aerea.

Informazione & Formazione

Formazione degli assistenti sul corretto comportamento da tenere allo scopo di prevenire eventuali contaminazioni da liquidi biologici.

Documentazione predisposta: Protocollo lavaggio mani, rischio biologico.

A2) UTILIZZO DI MACCHINE, ATTREZZATURE e MATERIALI

VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'attività occupazionale svolta non comporta l'utilizzo di attrezzature o materiali di vario genere.

A3) PERCOSSE da PAZIENTI

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Pericoli

Per la tipologia di alunni trattati, la possibilità per gli assistenti di esposizione a percosse od aggressioni da parte degli stessi è pari a zero.

**VITASI' COOPERATIVA SOCIALE**

SEDE LEGALE : REGIONE CACULI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 14 DI 16

REV. 0

Personale esposto

tutto il personale addetto

Frequenza di esposizione

Data l'assenza di questi casi non è possibile quantificare detto rischio .

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Formazione degli assistenti sulle tecniche comportamentali e relazionali da tenere (atteggiamenti prudenti e comportamenti rassicuranti) con gli alunni allo scopo di instaurare un corretto e positivo ambiente di vita e di sostegno per gli stessi.

B1) SPAZI - VIE DI CIRCOLAZIONE - PERCORSI

Il numero, le dimensioni e la distribuzione dei locali è sufficiente ed adeguata.

B2) PARETI - PAVIMENTI - SOLAI - SCALE

La superficie pavimentata è regolare ed uniforme, lavabile e disinfettabile; le pareti sono lisce, tinteggiate di colore chiaro.

B3) ACCESSI - VIE ED USCITE DI EMERGENZA

La struttura si raggiunge da strada senza particolari problemi di traffico. Non si rilevano rischi particolari legati alle vie ed uscite di emergenza.

B4) MICROCLIMA

I locali sono dotati di sufficiente aero-illuminazione naturale da finestre.



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 15 DI 16

REV. 0

B5) PULIZIA LOCALI

La pulizia quotidiana delle strutture dei locali non è affidata a ditta esterna.

C1) IMPIANTI ED APPARECCHI ELETTRICI

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Pericoli:

a) macroshoks (contatti diretti od indiretti con parti e componenti in tensione elettrica)

Personale esposto:

Tutto il personale

Frequenza di esposizione

L'esame a vista dell'impianto elettrico non ha rivelato particolari situazioni di pericolo o di non conformità alle norme vigenti. E' da tenere presente comunque che il personale ha accesso eventualmente all'accensione di interruttori, non ha accesso con prese, quadri elettrici o qualunque tipo di impianto che possa rilevare eventuali rischi .

D1) STRESS

Viene eseguito il solo turno di lavoro giornaliero della scuola. **Non si rilevano rischi particolari legati all'organizzazione del lavoro.**



VITASI' COOPERATIVA SOCIALE

SEDE LEGALE : RIONE CACILI N° 13, BAGNARA CALABRA (RC)

Data: 04/02/2015

PAGINA 16 DI 16

REV. 0

ALLEGATI

Saranno allegati, i seguenti documenti:

1. MANSIONARIO DEI LAVORATORI
2. VERBALI DI NOMINA PERSONALE CON INCARICHI DI SICUREZZA.
3. SCHEDA D'ASSEGNAZIONE DPI
4. VERBALI DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE

Nota finale

La valutazione è stata effettuata dal datore di lavoro. I lavoratori sono stati coinvolti mediante intervista e colloquio.

Bagnara Calabria, 04 Febbraio 2015

IL DATORE DI LAVORO

Per presa visione

IL MEDICO COMPETENTE

IL RAPPR. DEI LAVOR. PER LA SICUR.

IL RESP. SERV. PREV. E PROT.

Consulente

Dott.ssa Lina Baratta

Medico Chirurgo

Specialista in Chirurgia Generale

Specialista in Medicina Del Lavoro

Medico Competente

Iscr. O.M. di R.C. n. 5521

De C...

Consulente

NB. Per la redazione del presente documento il datore di lavoro si è avvalso della consulenza effettuata sulla base di un sopralluogo tecnico, delle certificazioni verificate e/o delle dichiarazioni.



CITTA' DI VIBO VALENTIA

ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

Settore N. 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Sociali

Progetto "MANI TESE"

Integrazione scolastica degli alunni diversamente abili

1. PREMESSA

L'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Vibo Valentia, nella formulazione del Piano annuale dei servizi, inserisce le attività a garanzia del diritto allo studio degli alunni diversamente abili residenti nel territorio comunale, frequentanti le scuole (materne-elementari-medie) che ricadono nelle competenze dell'Ente.

A tal fine predisporre un progetto di assistenza scolastica, eseguito da personale adeguatamente formato e, ove occorra, specializzato, individuato dalla ditta affidataria che successivamente sarà oggetto di comunicazione al competente Ufficio Servizio Sociale.

Il personale, in particolar modo quello educativo, avrà il compito di fornire risposte ai bisogni relazionali e alle esigenze educative degli alunni in condizione di svantaggio, al fine di migliorare o raggiungere l'integrazione all'interno del contesto scolastico nel quale sono iscritti.

L'educatore scolastico nello svolgimento del proprio compito collaborerà, assieme all'insegnante di sostegno, all'attuazione del progetto educativo previsto per l'alunno disabile ma non potrà considerarsi in alcun caso a sostegno delle difficoltà dell'apprendimento.

Più dettagliatamente le aree di pertinenza del personale educativo possono essere delineate come segue:

- Sostenere l'offerta formativa della scuola d'appartenenza;
- Ampliare la rete di relazioni e sostenere le forme di comunicazione;
- Favorire l'autonomia personale in relazione agli spazi, ai tempi, alle relazioni con i coetanei, con il personale scolastico a qualunque titolo, nelle attività didattiche, ecc.

Il progetto educativo, volto ad assicurare l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 104/92 unitamente all'assistenza di base, si inserisce nel piano d'intervento più articolato gestito dalla scuola.

L'interconnessione tra le azioni che ne derivano si sostanziano nell'integrazione della persona diversamente abile, secondo un progetto unitario che vede coinvolti tutti gli operatori dai dirigenti scolastici ai genitori.

2. ATTIVAZIONE DEL PROGETTO

La richiesta di attivazione dell'intervento a favore degli alunni diversamente abili è inoltrata dal Dirigente Scolastico (sia per le scuole pubbliche che per le paritarie), al Servizio Sociale comunale che, in funzione della disponibilità dei fondi in bilancio, darà attuazione al progetto. L'utilizzo del personale specializzato fornito per l'assistenza sarà concordato tra i Dirigenti Scolastici e l'esecutrice del progetto, avuto cura di valutare le singole situazioni e in funzione:

- a) delle ore di frequenza di ciascun alunno;
- b) della classe frequentata;
- c) dei supporti già esistenti in ambito scolastico e sui quali si può far leva.

Il numero di ore e degli operatori destinati a ciascun istituto, sarà concordato tra i Dirigenti scolastici e l'affidatario del progetto, in base alle necessità ed al monte ore da effettuare.



Sarà cura degli Istituti garantire almeno ai soggetti in possesso della certificazione di cui alla L. 104/1992 – comma 3 – art. 3 (persone in stato di handicap scolastico grave), la dovuta assistenza.

Il personale educatore si intende assegnato al progetto individualizzato dell'alunno disabile; di conseguenza, nel monte ore individuato, rientreranno sia le ore necessarie per attività di affiancamento del minore disabile, sia le ore necessarie per la programmazione e per gli incontri con gli operatori socio-sanitari e con i genitori che a vario titolo concorrono alla realizzazione del progetto individualizzato del minore. Le ore dedicate alla programmazione e agli incontri con altri operatori non potranno comunque essere superiori al 5% del monte ore mensile.

Resta a cura della Scuola inviare al Comune, responsabile del rispetto dei criteri di qualità del progetto, la comunicazione dei dati riepilogativi con l'indicazione delle ore di assistenza educativa per ogni alunno nonché del nominativo dell'assistente.

L'accesso al progetto di assistenza scolastica viene erogato secondo i tempi e le modalità previste nel presente progetto, redatto in base alle disponibilità finanziarie.

3. RUOLO DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

L'Ufficio Servizio Sociale promuovendo l'intervento, deve essere sempre nella condizione di garantire il rispetto delle indicazioni contenute nel progetto stesso; pertanto, svolge una funzione di raccordo con il sistema scolastico e i diversi attori che, a vario titolo, modi e misure intervengono nelle attività di interazione.

4. RACCORDO TRA COMUNE, SCUOLA, SERVIZI SPECIALISTICI ASP, GESTORE DEL SERVIZIO

Il Comune, la Scuola, i Servizi Specialistici dell'ASP e il soggetto appaltante, possono richiedere incontri organizzativi, di verifica o di coordinamento al fine di migliorare la qualità dell'offerta, collaborare con modalità coordinate, raccogliere pareri sulle prestazioni fornite.

5. LA SCUOLA: REFERENTE PRINCIPALE PER L'ASSISTENTE

Alla scuola viene demandato il compito di principale referente operativo con funzioni di coordinamento per l'ambito educativo, sia per quanto attiene il percorso pedagogico-educativo dell'alunno in carico, sia per le situazioni di emergenza che per le situazioni particolari, quali:

- attività svolte in ambienti esterni alla scuola;
- eventuale accompagnamento in attività extra curriculari (per le gite scolastiche il cui vitto e alloggio dell'assistente sono a carico della Scuola);
- assegnazioni di compiti attinenti alle mansioni svolte, in assenze di breve durata e senza preavviso dell'alunno da scuola.

In caso di situazioni di emergenza o particolari (ad es. per attività a domicilio dell'alunno), il Dirigente scolastico si atterrà alle condizioni contrattuali e assicurative che regolano il rapporto di lavoro dell'assistente/educatore.

Nei casi in cui l'assenza prolungata dell'alunno non comporti neanche la possibilità di svolgere a domicilio il servizio previsto, lo stesso sarà interrotto e il Comune, informato dalla Scuola, ne darà comunicazione quanto prima all'appaltatore al fine di trovare il migliore utilizzo dell'operatore anche in ambito di altri plessi.

6. PRECISAZIONI SULLE MANSIONI DELL'ASSISTENTE EDUCATORE

1. L'assistente/educatore viene assegnato all'alunno diversamente abile e non già alla classe;
2. Fa parte del personale non docente;
3. Collabora con gli insegnanti e gli altri operatori coinvolti a qualsiasi titolo e grado;
4. È di supporto all'istruzione (ma non è responsabile della programmazione didattica);
5. Supporta l'autonomia e la comunicazione;
6. Supporta l'integrazione scolastica;
7. Può essere impegnato in procedure didattiche.



Paola Sotoca

7. RESPONSABILITA'

Nella costruzione e gestione del progetto individualizzato per il quale è richiesta l'assistenza, si individuano i seguenti criteri di responsabilità:

- La Scuola è responsabile del progetto individualizzato da costruire e condividere con il referente dei Servizi Sociali del Comune e il referente degli assistenti messo a disposizione dall'appaltatore, nonché della valutazione degli interventi e segnalerà al Comune e all'Appaltante un proprio referente;
- Il Comune, per il tramite di un proprio referente il cui nominativo sarà comunicato alla Scuola e all'Appaltante, è responsabile degli impegni relativi alle risorse economiche, del monitoraggio degli interventi di assistenza realizzata all'interno del progetto, della pubblicizzazione, di eventuali sanzioni nei confronti dell'appaltante;
- L'Appaltatore è responsabile organizzativo degli interventi attuati dagli assistenti educatori e segnala al Comune e alla scuola, per tramite di un proprio referente, la gestione organizzativa del servizio.

8. QUADRO ECONOMICO

- Somma a disposizione €. 80.000,00;
- Numero di ore complessive effettive da svolgere nel corso dell'anno scolastico: 4.000 (quattromila).
- Il progetto si intenderà sospeso durante i giorni festivi e quelli rientranti nelle vacanze scolastiche (Natale, Pasqua, festa patronale, ecc.).

L'esecuzione del progetto dovrà comunque mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti.

Si precisa che il Comune sarà, comunque, estraneo al rapporto di lavoro che si costituirà tra l'aggiudicatario e gli addetti al servizio e non potrà essere coinvolto in controversie, non intendendosi instaurato alcun rapporto di lavoro tra le parti.

9. CRITERI DI QUALITA' DA RISPETTARE DA PARTE DEL GESTORE DEL PROGETTO.


Al fine di rispondere ai principi di efficacia ed efficienza, le attività di sostegno agli alunni diversamente abili, dovranno essere garantite da personale in possesso dei titoli idonei e, ove possibile, con esperienza nel campo dell'affiancamento ad alunni disabili. Pertanto, il personale dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli validi e ritenersi disponibile secondo le indicazioni appresso riportate:

TITOLI

1. Assistente educativo o educatore professionale;
2. Esperto in linguaggio LIS o metodo Braille;
3. Laurea in indirizzo pedagogico o educativo.

INDICAZIONI

1. Rispetto dei diversi ruoli di responsabilità indicati in progetto;
2. Disponibilità ad una distribuzione o redistribuzione degli orari il più possibile rispondente agli obiettivi e alle attività del progetto considerato nella sua interezza;
3. Rispetto della dipendenza funzionale dell'assistente ai progetti attuati dalla scuola;
4. Tempestività nella sostituzione temporanea del personale (massimo entro il secondo giorno di assenza);
5. Tempestività nella sostituzione definitiva del personale in caso di accertati reclami sull'operato;
6. Tesserino di riconoscimento per gli operatori;
7. Osservanza del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, con l'obbligo, per tutto il personale incaricato, di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso.

 *San Felice del Molise*

10. IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO € 80.000,00

L'importo totale previsto per la realizzazione del servizio è di € **80.000,00**. L'importo è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere.

Pertanto, si precisa che:

- viene inteso comprensivo anche di eventuale IVA, se e in quanto dovuta; delle spese che l'affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, degli emolumenti da corrispondere agli operatori, delle spese di assicurazione obbligatoria, previdenza, infortunistica e quanto previsto dalla normativa vigente all'atto della stipula del contratto;
- il Comune avrà facoltà di richiedere all'Ispettorato Provinciale del Lavoro chiarimenti in merito agli avvenuti pagamenti; in caso di riscontro negativo relativamente all'ottemperanza di tali obblighi, avrà facoltà di operare una trattenuta contributiva degli oneri dovuti pari al 20% del corrispettivo mensile, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione;
- per il ritardato pagamento degli importi trattenuti non potrà essere pretesa alcuna somma per interessi, risarcimenti, danni;
- se il credito è certo ed esigibile la data di pagamento viene stabilita entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura da parte del Comune;
- l'affidatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale indicando il motivo della variazione;
- il Comune non si assumerà alcuna responsabilità in caso di ritardato pagamento dovuto a ritardi nella comunicazione;
- dato il carattere del servizio è fatto divieto di subappalto e cessione del contratto pena l'immediata risoluzione del contratto.

11. CLAUSOLE DELL'AFFIDAMENTO

Si pongono le seguenti clausole nei confronti dell'affidatario:

- nel caso in cui il servizio risultasse di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite nel progetto o negli accordi contrattuali, o se per qualunque altra causa il servizio fosse inaccettabile, l'affidatario dovrà modificare la parte contestata, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni;
- il Comune ha facoltà di affidare ad altri il servizio rifiutato in danno all'affidatario, salvo l'esperimento di ogni azione per il risarcimento dei danni subiti;
- la responsabilità di qualunque danno dipendente dalla gestione del servizio.

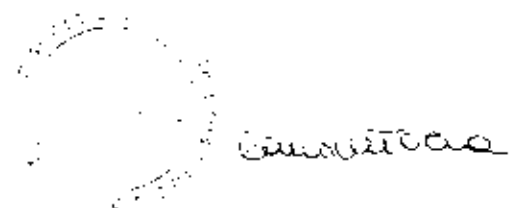
Pertanto, l'affidatario si dovrà impegnare nei confronti del personale al rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, infortuni, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

C.M. 262/1988; D.lgs 112/98 art.139; L.104/92 artt. 13 c.1; c.2; 26,40; L. 124/99 art.8; L.328/2000 art.14; L.R. 26 novembre 2003, n.23; D.P.R.616/77 art.45.

Altri richiami:

C.M. 22.09.1983 N.258; C.M. 3.9.1985 N.250; C.M. 4.1.1988 N.1; D.M. 9. 7 1992; D.P.R. 24.2.1994; O.M. 9.3.1995 N.80; O.M. 21.4.1997 N. 266; L. 20.1.1999 N.9; D.M.6.6.1999 N.141; L. 22.3.2000 N.69; O.M.24.4.2000 N.126; C.M.11.7.2000 Prot. N. 577/DC.M.20.10.2000 N.235; C.M. 30.10.2000 N.245; L.8. 11.2000 n. 238; O.M. 21.5.2001 N. 90; Sentenza Corte Costituzionale n. 226 del 4.7.2001, C.M. 20.7.2001 N. 125; L. 20.8.2001 N. 333; C.M. 13.9.2001 N.139; C.M. 4.10.2001 N. 146; CIRC. AJPA 6.9.2001 N. 32; Intesa 8.11.2001; C.M. 9.11.2001 N.prot. 1370; Lettera CIRC. 12.11.2001 N. prot.704; Nota Min. 30.11.2001 n. prot.3390; C.M.30.4.2002 n. prot. 186; C.M. 17.7.2002 n. 81; Legge 27.12.2002 n. 289 art. 35 comma 7.



Caserta



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Piazza Martiri d'Ungheria - 89900 Vibo Valentia - P.I. 00302030796

P.E.C.: serviziapersona@comunevibovalentia.postecert.it

e mail : servizisociali@comune.vibovalentia.vv.it -

Centralino 0963/599111 - telefax 0963/43877

CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO DEL PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI RESIDENTI E FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CHE INSISTONO SUL TERRITORIO COMUNALE - Anno Scolastico 2014/15-

Progetto "MANI TESE"

ART. 1: OGGETTO DELL'APPALTO E OBIETTIVI PRIMARI.

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del progetto per l'Integrazione Scolastica in favore degli alunni disabili, residenti nel Comune di Vibo Valentia e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado che insistono sul territorio comunale, in attuazione della L.R. n.23/2003, della L. 104/92 e del DPCM 185/2006.

L'attività si esplica attraverso gli interventi di assistenza specialistica, riportati nel progetto "MANI TESE", volti agli alunni disabili per lo sviluppo delle potenzialità individuali riguardanti l'assistenza all'autonomia personale, sociale e al miglioramento della comunicazione personale in coerenza con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato.

Gli interventi si configurano come attività educative ed assistenziali rivolte all'alunno disabile e al contesto in cui è inserito per facilitare il reciproco adattamento, la piena integrazione, il pieno sviluppo delle capacità socio - relazionali. Gli interventi dovranno permettere agli alunni disabili la proficua partecipazione alle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari organizzate dall'autorità scolastica. Pertanto, pur essendo svolti di norma nel plesso scolastico, potranno svolgersi anche all'esterno per le attività previste dal percorso didattico.

Il Servizio persegue prioritariamente i seguenti obiettivi :

- benessere e successo formativo;
- corretto uso di tecniche didattiche alternative;
- creazione di un clima di accoglienza ed attenzione alle relazioni all'interno del sistema scolastico;
- creazione o potenziamento della cultura del rispetto nei confronti della diversità;
- creazione o consolidamento della cooperazione scuola/ territorio per ottimizzare le risorse;

ART. 2 - COSTI PER LA SICUREZZA

Il costo per gli oneri relativi alla sicurezza, già compreso nell'importo a base d'asta di €. 80.000,00, è quantificato in €. 2.000,00. Nella formulazione dell'offerta la Ditta appaltatrice dovrà espressamente distinguere l'importo della fornitura del servizio dall'importo dei costi per la sicurezza che, in nessun caso, sono soggetti a ribasso.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'assistenza scolastica specialistica è rivolta agli alunni in situazione di disabilità, in possesso della Diagnosi Funzionale di cui alla legge n. 104/92 e del DPCM 185/2006.

Prima dell'avvio del servizio, i Dirigenti Scolastici concorderanno con l'affidatario del progetto l'elenco nominativo degli alunni da assistere con l'indicazione dei plessi scolastici e del monte ore



Consigliere

stabilito in base al totale delle ore che l'affidatario dovrà effettuare sino alla chiusura dell'anno scolastico; in tale ripartizione si dovrà tenere conto delle indicazioni provenienti dalla Diagnosi Funzionale di ognuno, del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato, redatti come previsto dal D.P.R. 24/2/1994. L'elenco iniziale potrà subire variazioni in corso di esecuzione del servizio.

ART. 4 CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il progetto di cui al presente capitolato prevede lo svolgimento di compiti di assistenza specialistica da svolgersi, prevalentemente all'interno della scuola, attraverso l'integrazione di differenti professionalità, contemplando i percorsi educativi scuola - esterno per assicurare la continuità e la efficacia del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Le attività da realizzare sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali;
- favorire l'inserimento nei processi formativi della persona diversamente abile;
- potenziare l'autonomia e l'autosufficienza dell'utente destinatario del servizio;
- garantire un servizio integrato e attivare i protocolli operativi tra servizi afferenti al settore sociale-sanitario-scolastico;
- favorire il raccordo istituzione scolastica-famiglia;

Il servizio si esplica attraverso:

• **ASSISTENZA per l'AUTONOMIA e la COMUNICAZIONE** nelle scuole dell'obbligo:
- assicurare l'assistenza specialistica necessaria per un'effettiva integrazione scolastica e sociale degli alunni in situazione di handicap, attraverso la collaborazione con l'insegnante ed il personale della scuola, al fine della partecipazione degli stessi a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative, previste dal Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

• **ATTIVITA' DOMICILIARE DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO E SCOLASTICO;**

Il servizio si caratterizza per:

- flessibilità dell'intervento e delle prestazioni;
- articolazione dell'orario funzionale alle esigenze scolastiche e ai ritmi di vita degli alunni;
- personalizzazione della prestazione a tutela e rispetto della privacy.

ART.5 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà prestato, di norma, dal lunedì al sabato, salvo diverse indicazioni dei Dirigenti scolastici interessati, e comunque nei giorni di effettiva attività delle scuole, esclusi la domenica ed i giorni festivi infrasettimanali, nonché il periodo di sospensione delle attività scolastiche. L'orario di servizio verrà concordato con le istituzioni scolastiche. La scheda relativa al monte ore dell'assistenza specialistica assegnato a ciascun alunno disabile dovrà essere trasmessa dal Dirigente della scuola oltre che alla Ditta aggiudicatrice al Coordinatore dell'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

Entro i limiti delle risorse disponibili e della propria programmazione, si assicura l'assistenza educativa determinando le ore pro-alunno sulla base del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), documento nel quale il Gruppo di Lavoro Operativo dell'Istituzione scolastica (G.L.H.) formula la proposta di utilizzazione di tutte le risorse professionali e materiali necessarie alla migliore integrazione scolastica e sociale dell'alunno con disabilità. Gli educatori svolgono il loro servizio presso le scuole secondo quanto stabilito dal P.E.I.

Il Comune verificherà l'efficacia del servizio secondo le modalità previste

Durante l'esecuzione del servizio dovrà essere garantita, almeno nell'anno scolastico in corso, la continuità dello stesso operatore, salvo casi eccezionali debitamente motivati e comunicati all'Ufficio Servizi Sociali.

Il servizio sarà sospeso in caso di assenza dell'alunno assistito. Le ore non erogate potranno essere destinate ad altro alunno disabile o recuperate al rientro dello stesso alunno secondo le modalità stabilite dal gruppo di lavoro integrato.



Scrittura a mano

La ditta aggiudicataria dovrà nominare un responsabile – referente per il Comune, così come pure il Comune nominerà un referente tra i propri dipendenti in servizio presso i Servizi Sociali.

Tale responsabile potrà essere nominato tra gli operatori che effettuano il servizio o anche, a discrezione della Ditta, al di fuori delle stesse. Compito del responsabile è quello di rapportarsi con la stazione appaltante per tutti i problemi che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio.

ART. 6 OGGETTO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI AFFIDATE

Le prestazioni imprescindibili che devono essere rese dalla ditta aggiudicataria per l'attuazione del progetto, sono a carattere socio-assistenziale ed a carattere educativo.

In particolare, dovranno essere garantite le seguenti prestazioni a favore degli alunni portatori di handicap:

- affiancamento in classe per favorire l'inserimento nel gruppo e lo scambio delle relazioni affettive;
- ausilio nell'attività ricreativa e pratico motoria;
- intervento e sostegno educativo individuale nell'ambito di un progetto scolastico personalizzato;
- partecipazione agli incontri promossi dalla scuola ritenuti necessari alla programmazione, svolgimento e verifica degli interventi da attuare;
- Attività di supervisione e monitoraggio relativamente ai casi seguiti;
- rapporti con i servizi sanitari, socio-sanitari ed educativi, coinvolti nei programmi individuali di intervento;
- comunicazioni con la famiglia.

Le prestazioni e le funzioni affidate dovranno essere svolte, previa richiesta delle scuole alla Ditta, anche al di fuori dell'orario scolastico, per iniziative comunque connesse all'attività scolastica.

ART. 7 . RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO TECNICO

La ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile del servizio per tutti gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico, responsabile per ogni problema relativo al servizio. Il responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale deve essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore. Il nominativo e il curriculum di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara. In caso di assenza del predetto responsabile la ditta è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio Servizi Sociali e alle Scuole il nominativo del sostituto, in possesso degli stessi requisiti del titolare della funzione.

Egli, in ogni caso, dovrà svolgere, fra l'altro, tutte le funzioni ed i compiti previsti nel presente capitolato d'appalto e dovrà rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica del servizio.

Ogni tre mesi, inoltre, il coordinatore tecnico dovrà presentare una relazione scritta sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.

Il nominativo e recapito del responsabile tecnico operativo dovranno essere forniti al Comune, garantendone reperibilità ed accessibilità in corrispondenza degli orari lavorativi degli uffici comunali.

ART. 8 COORDINAMENTO E VERIFICHE

In considerazione della complessità degli interventi da attuare, anche in ordine alla partecipazione ad essi di figure professionali diverse, il coordinamento generale del servizio è affidato alla dott.ssa Rita Fiorillo dell'Ufficio Servizi Sociali, cui compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato, pianificare le attività in collaborazione con il responsabile della ditta aggiudicataria, assicurare una organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.



Caruselli

ART. 9 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo le indicazioni del progetto e gli accordi presi con i Dirigenti Scolastici.

La ditta dovrà dotarsi di schede di registrazione delle prestazioni da depositarsi presso ciascun plesso scolastico per l'annotazione giornaliera delle prestazioni eseguite. Le schede suddette, vistate dal competente Dirigente Scolastico, o da suo fiduciario, saranno rimesse al Responsabile dell' Ufficio Servizi Sociali, a corredo delle fatture mensili e dell'elenco del personale impiegato.

Altresì la ditta aggiudicataria dovrà:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- partecipare alle verifiche sull'andamento del servizio disposte dai Servizi Sociali comunali o dalla scuola e alle riunioni promosse dai genitori o da altri soggetti portatori d' interesse;

ART. 10 PERSONALE OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è obbligato, prima dell'avvio del servizio, a trasmettere al Responsabile del Servizio Sociale Comunale:

1. l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
2. le schede tecniche per ogni singolo operatore impiegato nell'appalto in oggetto compreso quello per le eventuali sostituzioni;

Il servizio andrà svolto impiegando il numero di operatori sufficiente a soddisfare tutte le esigenze degli utenti, secondo le direttive del progetto e di quanto concordato con i Dirigenti Scolastici.

Il personale utilizzato deve essere idoneo a svolgere le mansioni e le funzioni richieste con il presente capitolato d'appalto.

L'affidatario è obbligato, inoltre:

- ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), entro e non oltre il giorno successivo.
- garantire, al fine dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, la continuità del rapporto operatore/utente, nel rispetto di criteri di mobilità (in merito a sostituzioni, ferie, permessi, malattie, dimissioni) per le eventuali sostituzioni;
- assicurare la tempestiva comunicazione all'Ufficio comunale delle stesse sostituzioni, siano esse (provvisorie o definitive);
- ad impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale.

Il Comune si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti sopra previsti. Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio una penale, per come prevista dall'art. 16 del presente capitolato, per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione, il Comune si riserva di procedere alla revoca del progetto, fatti salvi eventuali danni che dovessero derivare.

L'affidatario si impegna a limitare il più possibile la rotazione del personale per evitare difficoltà di rapporto con l'utente e a comunicare tempestivamente, motivandola con adeguata documentazione,



لعمري محمد بن محمد

ogni variazione di personale (provvisoria o definitiva) che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro, secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

L'affidatario dovrà dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, tutto il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta) e di un cartellino a vista vidimato dall'Affidatario, recante almeno una foto, il nome e la qualifica. Il mancato rispetto di tale obbligo sarà considerato infrazione alle clausole contrattuali, ai fini dell'applicazione della penale previste dall'art. 16.

L'affidatario dovrà garantire l'applicazione integrale dei contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato ribadito che il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Al momento della stipula del contratto, dovrà essere comunicato il nominativo del responsabile della sicurezza (L. n.626/94).

Dovrà essere garantito il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

ART. 11 OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE.

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni vigenti legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza.

Le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune.

L'affidatario, pertanto, solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, pertanto nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato, né possono essere rappresentati titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio.

L'affidatario si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati.

Si ribadisce che il Comune rimane totalmente estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dal servizio svolto per fatti imputabili all'affidatario medesimo e/o i suoi dipendenti e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

Il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario, ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss. mm., e solleva il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso



Carlo Vitasti

terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa – vedi art. 19 del presente capitolato - e dovrà, altresì, segnalare immediatamente all'Ufficio Servizi Sociali tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

ART. 12 COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio e si impegna a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'Affidatario a sua volta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia in applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Nel caso che le Autorità Scolastiche dovessero rilevare l'inidoneità o gravi inadempienze da parte degli operatori, provvederanno ad inoltrare apposita e motivata segnalazione al Responsabile dell'Ufficio comunale. Questi, effettuati gli opportuni accertamenti, ingiungerà all'affidatario di procedere alla immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed essa dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari, nonché del personale scolastico, si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate o contemplate nel piano individuale di assistenza, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente o dei familiari, poiché è assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione.

ART. 13 AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE

L'affidatario dovrà provvedere a organizzare durante il periodo di svolgimento del servizio corsi di aggiornamento per il personale, al di fuori dell'orario di lavoro e a suo completo carico su temi inerenti il servizio stesso.

Gli operatori, inoltre, dovranno partecipare alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica dei singoli progetti di intervento con le istituzioni scolastiche.

A tal fine, vengono riconosciute 2 ore al mese per ogni operatore. Eventuali oneri aggiuntivi sono a carico dell'affidatario.

ART. 14 VOLONTARIATO

Viene riconosciuto all'affidatario l'impiego di operatori volontari purché in possesso dei requisiti richiesti dal progetto e dal bando di gara. L'affidatario dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali comunale l'eventuale ricorso a personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste. L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità anche del personale impiegato come volontario ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss.mm., sollevando il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 15 SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n.146/90 e successive modificazioni e integrazioni, che detta norme sull'esercizio del diritto di



Com. Vifasi

sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con la Stazione appaltante, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative. L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. In caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale.

ART. 16 PENALITA'

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste e a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate, saranno applicate a insindacabile giudizio del responsabile dell'Ufficio comunale, penali variabili tra € 150,00 (euro centocinquanta/00) ed € 2.000,00 (euro duemila/00), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, all'affidatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ufficio deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità sopra indicate. La penale ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'aggiudicatario in via amministrativa.

Il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempienze, ai sensi dell'art. 1456 C.C. fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Il Comune avrà comunque diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

ART. 17 PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come si rileva dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento.

L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione entro il termine massimo di gg. 30 dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune.

Le fatture dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- riepilogo delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;
 - elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno il monte ore erogato allo stesso nel mese di riferimento e il nominativo dell'operatore assegnato.
- Tale elenco sarà vistato dai Dirigenti scolastici interessati e sottoscritto dall'Aggiudicatario.

Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

I pagamenti a favore dell'aggiudicatario saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale sul conto dedicato. La Ditta aggiudicatario dovrà comunicare al Comune di Vibo Valentia gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, previsti dall'art. 3 - comma 1 - della Legge n. 136/2010 entro 7 giorni dalla stipula del contratto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro



Comune di Vibo Valentia

prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento.

In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del prezzo quale risulterà in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'aggiudicatario fosse incorso, applicati alle ore effettive di servizio, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc.

ART. 18 SUBAPPALTO

E' tassativamente vietato il subappalto del progetto.

ART. 19 POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

L'appaltatore si assume piena e diretta responsabilità per i danni che, nello svolgimento del servizio, dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o agli operatori impegnati nel servizio, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni corrispondente responsabilità ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel Progetto tecnico presentato in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

L'Appaltatore dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1) R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)

Euro 1.500.000,00= per sinistro

Euro 1.500.000,00= per persona

Euro 1.500.000,00= per danni a cose o animali

2) R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

Euro 1.500.000,00= per sinistro

Euro 1.500.000,00= per persona.

Tali Polizze dovranno essere stipulate presso primarie compagnie di Assicurazione, con l'indicazione dell'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Vibo Valentia.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (franchigie, scoperti e simili) sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.



Carusotto

Le polizze suddette (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni), debitamente quietanzate, dovranno essere presentate all'Ente prima della stipulazione del contratto e, comunque, prima dell'avvio del progetto.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia all'Ente, fornendo dettagliati particolari.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che degli utenti, che di terzi cagionati da fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Ente da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio. La Ditta aggiudicataria si impegna altresì ad intervenire in giudizio sollevando l'Ente da qualsivoglia responsabilità.

ART. 20 VIGILANZA E CONTROLLI

L'Ufficio Servizi Sociali vigilerà sull'andamento delle attività del progetto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso le scuole in cui viene espletato il servizio.

ART. 21 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento di diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà concordata con l'Amministrazione. In caso contrario l'Aggiudicatario decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto, previo incameramento della cauzione provvisoria, con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale, che porrà a carico dell'Aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. E' previsto l'avvio del progetto anche se il contratto non dovesse essere stato ancora predisposto.

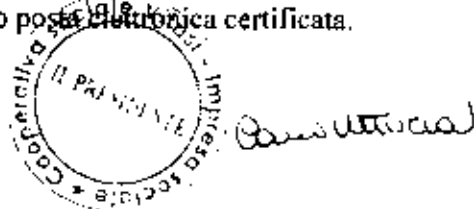
ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei modi previsti dalla legge nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dai suoi allegati;
- gravi inadempienze normative;
- non conformità del servizio alla proposta di "programmazione operativa" presentata in sede di gara;
- ingiustificata sospensione di tutto o parte del servizio, per più di un giorno;
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- fallimento dell'aggiudicataria, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero il verificarsi di eventi che evidenziano il sostanziale venire meno in capo all'aggiudicataria dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento.

La risoluzione del contratto, previa richiesta di controdeduzioni alle contestazioni, sarà dichiarata con preavviso di 15 giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.



Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratta le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi sulla cauzione e su eventuali crediti della ditta.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altra impresa attraverso nuova procedura e secondo le modalità previste dalla legge.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 23 PRIVACY

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

ART. 24 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto, si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del c.c. e comunque alle leggi e ai regolamenti vigenti. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del contratto, dovrà essere risolta prioritariamente mediante proposta di accordo bonario da formulare da parte del Responsabile del Servizio.

Ove non sia possibile procedere all'accordo bonario, la definizione delle controversie sarà devoluta al Foro di Vibo Valentia.

IL DIRIGENTE
dot. ssa Adriana Teti



(Sottoscritta)



Progetto "Mani Tese"

**Integrazione scolastica alunni diversamente abili,
residenti nel comune, frequentanti le scuole
dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola
secondaria di primo grado**

Ente Appaltante: Comune di VIBO VALENTIA

ORGANIZZAZIONE PROPOSTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. SVOLGIMENTO DEL PROGETTO E DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE DI SOSTEGNO PER CIASCUN ALUNNO DIVERSAMENTE ABILE

PREMESSA

L'oggetto della presente proposta progettuale è quello di fornire assistenza educativa per l'autonomia e la comunicazione in favore degli alunni disabili delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo del Comune di Vibo Valentia affetti da patologie varie: ipoacusia, ritardo mentale, disturbi del comportamento, deficit motorio, ecc. e che presentano caratteristiche di gravità che hanno in sé una potenzialità di recupero.

La presenza di un minore disabile nella scuola comporta un insieme di problematiche riguardanti soprattutto il processo di integrazione e le condizioni di relazioni interpersonali sia verticali che orizzontali (cioè tra adulti e bambini e tra bambini): relazioni formali che non tengono conto del disabile come persona, ma che piuttosto ne sottolineano la diversità all'interno del gruppo-classe.

Nelle scuole interessate sono stati rilevati i seguenti bisogni e difficoltà inerenti alla presenza di alunni portatori di handicap:

- 1) Tagli delle ore di sostegno assegnate agli alunni disabili.
- 2) Gruppi-classe numerosi.
- 3) Necessità di contenimento di comportamenti disturbati e disturbanti.
- 4) Ritmi e modalità di apprendimento rallentati e differenziati.
- 5) Necessità di stimolazione continua per non aggravare le esistenti difficoltà di comprensione ed il conseguente senso di isolamento. Ciò si è rilevato soprattutto per i soggetti affetti da ipoacusia.

Le esigenze del minore portatore di handicap vengono considerate secondarie rispetto a quelle degli alunni cosiddetti "normali", pertanto si riduce lo spazio relazionale all'interno del quale il minore può esprimersi come persona e ciò ha una ricaduta negativa sia sull'autopercezione che sulla percezione collettiva del disabile, causando spesso la ridotta partecipazione alla vita comunitaria ed alle esperienze didattiche.

Inoltre si riscontrano modalità comunicazionali limitate ed a volte poco efficaci tra gli insegnanti e la famiglia.

Sul principio dell'educabilità dei bambini disabili anche se gravi, concetto affermato per la prima volta nella metà dell' '800 dal pedagogista francese Edouard Séguin, si fonda la progettazione del servizio di assistenza specialistica offerto dalla Cooperativa Vitasi agli alunni con handicap che frequentano le scuole materne elementari e medie del Comune di Vibo Valentia.

La Scuola è un luogo privilegiato per favorire il processo di integrazione che la L.104/92 promuove sollecitando interventi ed iniziative che abbiano come obiettivi prioritari l'inserimento sociale e scolastico e l'acquisizione di competenze generiche e specifiche, per raggiungere i quali non è certamente sufficiente la sola assistenza ausiliaria di base, che la circolare del MIUR n.3390 del 30/11/01 pone a carico della Scuola.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ



L'oggetto del servizio è quello di fornire assistenza educativa per l'autonomia e la comunicazione in favore degli alunni disabili delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo del Comune di Vibo Valentia affetti da patologie varie: ipoacusia, ritardo mentale, disturbi del comportamento, deficit motorio, ecc. e che presentano caratteristiche di gravità che hanno in sé una potenzialità di recupero.

Per realizzare un intervento incisivo nell'ambito educativo - relazionale degli alunni con handicap, interviene la Cooperativa Sociale Vitasi realizzando, mediante l'erogazione del servizio di assistenza specialistica, un progetto educativo - riabilitativo che prevede l'utilizzo di personale educativo- assistenziale in possesso di adeguato titolo professionale il quale collabora con l'insegnante di sostegno ai fini dell'attuazione del PEI, cioè del piano educativo individuale

programmato per ciascun alunno sulla base della diagnosi funzionale stilata dagli specialisti dell'Unità Multidisciplinare dell'ASI del territorio, diagnosi che rileva le problematiche inerenti alla specifica tipologia dell'handicap ed individua le potenzialità dell'alunno disabile.

La presenza della figura specialistica che collabora con gli insegnanti di sostegno e curricolari, facilita il processo di integrazione e il raggiungimento degli obiettivi didattici, grazie al maggior numero di ore che il personale specializzato dedica all'alunno, il quale così riceve più input formativi.

L'intervento personalizzato sollecita nel bambino disabile l'utilizzo di risorse latenti e quindi l'espressione delle proprie potenzialità non solo nel contesto scolastico ma anche in ambito extrascolastico.

Per prima cosa l'educatore collabora con l'insegnante di sostegno per la Predisposizione ed attuazione per ogni singolo alunno disabile di progetti mirati alla realizzazione degli obiettivi del PEI, mediante l'arricchimento di esperienze didattico-formative.

Verrà privilegiata la "dimensione educativa" dell'intervento e non quella semplicemente assistenziale e verrà altresì sollecitata la condivisione di responsabilità nel conseguimento dei risultati del progetto.

Il personale svolgerà le seguenti attività:

1. supporto pratico funzionale finalizzato alla rimozione degli ostacoli di natura spazio-temporale, fisica e di quelli che limitano l'autonomia personale, la vita relazionale, la socializzazione e di ogni altro ostacolo che possa impedire la partecipazione alle attività scolastiche, con esclusione dei compiti propri dei collaboratori scolastici;

2. collaborare, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, con gli insegnanti curricolari e con quelli specializzati, per la realizzazione dei programmi di lavoro predisposti e nelle situazioni che richiedono un supporto socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione.

Il personale educativo- assistenziale svolgerà il suo lavoro prevalentemente in ambito scolastico. In casi particolari, debitamente motivati e autorizzati dal dirigente scolastico, verranno eseguite uscite all'esterno dell'edificio scolastico.

L'orario di servizio sarà disposto, in base alle esigenze degli alunni da assistere, dal dirigente scolastico e comunque rientrante tra le ore 08.00 e le ore 13.00 dal lunedì al sabato.

La Cooperativa e nello specifico l'educatore, prima di iniziare il servizio e durante il periodo di esecuzione prenderà disposizioni dal dirigente scolastico.

L'orario di servizio prestato da ogni operatore risulterà da apposito foglio di presenza che, vistato dal dirigente scolastico, sarà allegato alla fattura.

Le prestazioni saranno normalmente effettuate durante l'orario di svolgimento delle lezioni. Saranno assunti specifici accordi per esigenze particolari (es. accompagnamento a lezioni itineranti, gite culturali ecc.).

La Cooperativa curerà mediante un piano di lavoro le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

- elaborazione di un programma generale del servizio;
- elaborazione di un programma individualizzato per ciascun disabile in carico;
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati;
- rapporti con l'Ufficio Solidarietà Sociale del Comune;
- relazione conclusiva del servizio da trasmettere all'Ufficio Solidarietà Sociale del Comune.

Il servizio punterà a non frantumare l'intervento sul disabile operando in rapporto di collaborazione positiva con le altre strutture operanti nello stesso ambito o sullo stesso soggetto.

La Cooperativa si obbliga a rimuovere ogni inconveniente o insufficienza reclamata dall'Ente entro 24 ore e si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

Il personale specialistico per lo sviluppo della autonomia e della comunicazione, non sostitutivo del docente di sostegno, svolgerà i propri compiti tra le ore 8.00 alle ore 13.00, da lunedì a sabato, sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Dirigente Scolastico, nell'ambito dei PEI secondo bisogni e tempi personalizzati di accompagnamento formativo e didattico di ciascun allievo affidato.

OBIETTIVI E RISULTATI DA RAGGIUNGERE



Il Servizio di Integrazione Scolastica ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità e quindi a:

- Garantire il diritto allo studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione a tutte le attività scolastiche;
- Assicurare il rispetto della dignità umana e civile;

- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento della autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente.

Per il raggiungimento delle finalità indicate, si prevede, in particolare, la seguente tipologia di prestazioni:

- a) Supporto di tipo pratico-funzionale all'alunno disabile che punta sull'integrazione dell'azione dell'operatore sociale con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curriculare per la realizzazione del progetto formativo;
- b) Collaborazione con il personale docente nei programmi di recupero funzionale e di socializzazione nonché garanzia dell'effettiva ed attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal piano dell'offerta formativa;
- c) Sostegno nello svolgimento di attività programmate dal collegio docenti;
- d) Sostegno durante momenti di vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione ed attività varie);
- e) Attività educative che consentano il recupero, lo sviluppo e/o la conquista dell'autonomia personale;
- f) promozione della qualità della vita ed un concreto aiuto alle famiglie mediante azioni di supporto e sostegno

Obiettivo del servizio è:

- perseguire un processo di reale integrazione attraverso un servizio diretto a coniugare risposte ai bisogni legati all'autonomia di base (orientamento, consolidamento di azioni di base, etc) e risposte ad esigenze più specificatamente legate alla sfera sociorelazionale (rafforzamento della coscienza di sé, bisogno di comunicazione, ampliamento delle relazioni sociali, etc.);
- garantire misure di sostegno alla famiglia del disabile nel recupero della disponibilità alle relazioni da parte dei soggetti individuati, con creazione di percorsi di accompagnamento dei disabili stessi e delle famiglie.

Le attività verranno svolte in pieno accordo con il personale docente e in momenti collegati all'interno dell'orario scolastico evitando una gestione separata. In ottemperanza a quanto disposto dalla Legge Quadro 104/92 è necessario costituire un "team" di operatori professionalmente formati al fine di realizzare un percorso di integrazione scolastica del programma educativo-didattico individualizzato.

COORDINAMENTO CON I SERVIZI ESISTENTI



Per una efficiente riuscita del progetto e realizzazione dei risultati è importante un'azione di coordinamento con gli enti pubblici coinvolti. Tale coordinamento verterà su due distinte fasi:

- Coordinamento specifico al servizio prestato;
- Coordinamento esterno su tutti gli altri servizi socio assistenziali erogati ed utili all'utenza

il primo tipo di coordinamento consiste nella collaborazione che la cooperativa intende realizzare con gli enti pubblici coinvolti, in particolare il Comune e l'Asp, nella gestione del servizio. Infatti è intenzione della cooperativa fare partecipi i responsabili di riferimento in ogni fase dell'attività.

Già al momento della consegna, da parte del comune, degli elenchi degli aventi diritto il Coordinatore organizzerà le visite in classe invitando a partecipare anche i referenti istituzionali con i quali, successivamente, redigere congiuntamente i piani individualizzati d'intervento.

Ogni mese inoltre, alle riunioni di verifica, gli stessi referenti saranno invitati a partecipare anche loro per discutere insieme sullo stato di avanzamento del servizio comprese eventuali problematiche e le esigenze organizzative.

Il Coordinatore infine, che è responsabile della tenuta della documentazione cartacea inerente il progetto, sarà costantemente a disposizione dei referenti per far loro visionare in qualsiasi momento quanto prodotto.

Il secondo tipo di coordinamento con gli enti pubblici riguarda la necessità di creare una collaborazione finalizzata a conoscere in tempo reale l'esistenza di erogazione di altri servizi socio assistenziali cui gli utenti possano anch'essi avere diritto come ad esempio l'attivazione del servizio di assistenza domiciliare integrata, il servizio di trasporto anziani disabili, attività di socializzazione, ecc.

A tal fine sarà cura del Coordinatore tenere un "filo diretto" specifico con i referenti istituzionali nonché coinvolgere la cooperativa all'interno della rete dei servizi socio assistenziali erogati nel territorio di competenza allacciando quindi relazioni con gli altri operatori sociali della zona.

Questo coordinamento è necessario al fine di poter indirizzare tempestivamente l'utente all'accesso ad altre prestazioni, diverse da quelle elencate nella presente proposta progettuale, di cui se ne ravvisa la necessità impellente.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE



La Famiglia come istituzione primaria dell'educazione dei propri figli ha il diritto/dovere di essere resa parte attiva del percorso di crescita del proprio figlio, attraverso la collaborazione ed il sostegno con la Cooperativa e la rete che si verrà a creare con le scuole e il territorio. Pertanto, si

ritiene opportuno organizzare almeno 2 incontri l'anno con il gruppo dei genitori degli alunni. Tali riunioni avranno lo scopo di rendere trasparenti le procedure di gestione del servizio, raccogliere indicazioni, ulteriori richieste ed eventuali lamentele, al fine di intervenire tempestivamente ove fosse necessario.

Alle famiglie saranno sottoposte comunicazioni scritte secondo il seguente calendario:

All'inizio dell'anno scolastico

- presentazione del servizio con indicazione dei referenti con i rispettivi recapiti, modalità di raccordo;
- stesura e sottoscrizione dei programmi individuali, condivisi dalla famiglia in oggetto;

Nel corso dell'anno scolastico

- eventuali comunicazioni relative a iniziative seminariali o ricreative organizzate dalla Cooperativa Sociale scrivente;
- eventuali modifiche della programmazione.

Alla fine dell'anno scolastico

- questionario di soddisfazione per le famiglie, con indicazioni sulle modalità di compilazione e inoltro alla scrivente
- modulo di richiesta di modifica/conferma dell'intervento per l'anno scolastico successivo

La Coordinatrice del servizio si occuperà di contattare ed incontrare ogni famiglia richiedente almeno 2 volte l'anno:

- 1) L'incontro iniziale avrà l'obiettivo di raccogliere i dati necessari al buon avvio del servizio tramite la compilazione della scheda di acquisizione del caso, che conterrà l'ipotesi di piano di intervento individuale, comprendente obiettivi, modalità e tempistica di svolgimento, indicazioni specifiche sulla scelta delle attività, necessità di materiale didattico e/o ausili

2) L'incontro finale consisterà in un colloquio di valutazione sull'andamento dell'intervento e raccolta di eventuali richieste e modifiche per il successivo anno scolastico. Tale incontro sarà l'occasione per la famiglia di riconsegnare il questionario di soddisfazione.

Si precisa che, oltre ai due momenti già individuati, la Coordinatrice del servizio rimarrà a disposizione delle famiglie per ulteriori incontri individuali su richiesta.

In caso di problematiche inerenti il servizio espresse dalle famiglie, si ritiene fondamentale: la rilevazione precoce della problematica, l'analisi delle sue cause, la predisposizione di appropriati interventi di risoluzione e la verifica dell'efficacia della risoluzione.

2. MODALITÀ ADOTTATE PER IL CONTENIMENTO DEL TURNOVER DEGLI OPERATORI

Criteri applicati



La Cooperativa Sociale Vitasi ha sviluppato alcune strategie aziendali per favorire il contenimento del turnover degli operatori. Innanzi tutto è importante sottolineare l'impegno della Cooperativa a mantenere stabile, per tutta la durata del servizio oggetto dell'appalto, il rapporto utente operatore; constatata la difficoltà del minore disabile o a rischio di emarginazione a instaurare nuovi rapporti.

Il nostro costante "orientamento all'utente" infatti ci porta inevitabilmente a considerare la rotazione del personale all'interno dei nostri servizi come un problema altamente significativo cui corrispondono sia un costo per l'organizzazione (di ricerca, di selezione, di formazione, ecc.), sia altri costi di difficile quantificazione (per es., perdita del favore degli utenti per mancanza di qualificazione o inesperienza; impatto sul morale del personale che vedrebbe cambiare i punti di riferimento; impatto sull'organizzazione, inteso come dispendio di energie per compiti di ricerca e selezione). Per tale motivo, monitoriamo con molta attenzione il fenomeno del turn-over del personale, quale punto fondamentale della nostra forza lavoro.

Tale analisi viene da noi suddivisa tra "evitabile" ed "inevitabile", le cui tipiche componenti sono per le "evitabili": retribuzione e prospettive migliori; scarsa attitudine alla mansione; demotivazione all'attività; "motivi personali" o "sconosciuti"; lontananza della residenza dell'operatore dal luogo di lavoro. Per le "inevitabili": maternità; normale raggiungimento della pensione; proseguimento degli studi; spostamento geografico del nucleo familiare; perdita dell'appalto.

I dati monitorati in questo modo ci permettono di verificare gli scostamenti percentuali del turn-over che definiamo "fisiologici", al fine di intervenire con gli opportuni strumenti correttivi, laddove ve ne sia necessità. Tale processo, comunque, non è altro che il feedback di tutto il lavoro svolto dalla nostra organizzazione per prevenire il turn-over degli operatori, che vede, nella corretta gestione del personale e di sistemi adottati per facilitare la comunicazione all'interno dell'organizzazione stessa, gli strumenti prioritari del nostro intervento.

Consapevole dei disagi derivanti dal turn-over Vitasi ne garantisce la limitazione del fenomeno attraverso le seguenti strategie:

- individuazione di operatori residenti nel territorio di appartenenza o immediatamente limitrofo. La distanza, infatti, rappresenta spesso un ostacolo al mantenimento del posto di lavoro: ricercare il personale nella zona dove deve essere erogato il servizio permette di ridurre i disagi dovuti agli spostamenti (oltreché di garantire la disponibilità immediata degli operatori, qualora si rendessero necessari interventi di sostituzione o di urgenza);
- accurata integrazione dei neo assunti. Stabiliamo fin da subito un rapporto di stima e rispetto reciproci con il personale, e consideriamo particolarmente importante il momento dell'inserimento del neo assunto, troppo spesso dato per scontato e sottovalutato. La direzione e la referente di progetto comunicano all'operatore il senso della prestazione e danno tutte le informazioni inerenti la tipologia e l'organizzazione complessiva del servizio, gli utenti, le modalità di svolgimento e gli adempimenti in

materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81-2008). Il neo assunto viene quindi inserito all'interno delle dinamiche del servizio, affiancandolo inizialmente ad altri operatori nello svolgimento delle attività:

- **attenta e puntuale programmazione e organizzazione del lavoro:** viene definito un organico che comprende un numero di operatori tale da assicurare a ciascuno la possibilità di usufruire dei giorni di riposo e di ferie previsti. Sono puntualmente pianificati turni, orari, modalità e piani di lavoro, nel rispetto dei limiti consentiti dagli standard del servizio;

- **flexibilità organizzativa:** nei limiti consentiti dagli standard del servizio vengono accolte richieste degli operatori, in modo da favorire la soddisfazione lavorativa e incidere positivamente anche sul fenomeno del turn-over;

- **coinvolgimento del personale nei processi decisionali:** assicurato attraverso la partecipazione alle attività di programmazione e relative riunioni di nucleo, nonché alle riunioni di verifica del servizio.;

- **massimo sostegno empatico ai problemi del personale:** viene garantito cogliendo i primi sintomi di disagio ed intervenendo prontamente nella risoluzione dei problemi, supportando costantemente gli operatori;

- **analisi periodica dei bisogni formativi:** La Cooperativa pone molta attenzione alla formazione dei propri soci impegnati a qualsiasi livello operativo: un'elevata preparazione professionale (teorico-pratica) costituisce il primo passo verso una più sicura gestione delle responsabilità e delle problematiche connesse con prestazioni "sociali", lavoro che, spesso, porta ad una diminuzione della motivazione;

- **correttezza retributiva - contributiva e puntualità retributiva:** la corretta applicazione del CCNI, cooperative sociali; il rispetto degli impegni assunti, la lealtà nei rapporti, la formazione professionale, il rigoroso rispetto degli impegni assunti con gli Enti committenti da una parte e le Organizzazioni sindacali dall'altra sono un sicuro stimolo per rafforzare la motivazione, il senso di appartenenza alla cooperativa, la consapevolezza del proprio ruolo, il rispetto degli utenti.

- **eventi finalizzati al contenimento del turn-over ed alla fidelizzazione del personale:** gli esperti della cooperativa mirano a creare o rafforzare l'identità aziendale entro la quale i soci possono riconoscersi sviluppando il senso di appartenenza. Lo scopo di queste iniziative è di trasmettere lo spirito della cooperativa, in modo che i lavoratori si sentano non Dipendenti ma Soci a pieno titolo e quindi parte integrante e attiva dell'organizzazione.

Si precisa che sulla base dei dati statistici del 2011/2012/2013, il turnover del personale Vitasi dipendente a tempo indeterminato è stato pari a zero.

Sostituzione del personale

Per quanto riguarda criteri, modalità e tempistica di sostituzione del personale, al fine di garantire la continuità e la regolarità del servizio, Vitasi interviene, a seconda del tipo di assenza che si verifica, secondo il sottoelencato schema:

- Assenze brevi, anche improvvise (max fino a 3 gg): nessuna sostituzione. L'assistente domiciliare semplicemente avrà cura di recuperare le ore nei giorni a seguire sia per permettere alla Cooperativa di rispettare il monte ore come da contratto sia soprattutto per garantire all'utente il monte ore assegnatogli secondo le sue esigenze;

- Assenze prolungate (malattia, ferie, ecc. fino a max 1 mese): il monte ore settimanale del personale assente viene redistribuito su altri assistenti impegnati nel medesimo servizio. Vitasi infatti, proprio al fine di intervenire adeguatamente e tempestivamente al verificarsi di queste situazioni preferisce, nei limiti consentiti, non assumere mai il personale a tempo pieno ma si riserva per ogni assunto delle ore c.d. "jolly" da poter utilizzare proprio in queste circostanze. Naturalmente, trattandosi di servizi socio assistenziali, la temporanea sostituzione non sarà eseguita in maniera asettica ma sarà finalizzata soprattutto a non interrompere la fidelizzazione venutasi a creare tra utente ed assistente. Per tali ragioni il collega "sostituito" sarà individuato innanzitutto tra quelli aventi la stessa qualifica, mansione ed esperienza dell'assente, si terrà conto altresì della collocazione territoriale (si cercherà di individuare il sostituto tra quelli residenti nella stessa zona) nonché delle comotazioni caratteriali similari al fine di mantenere un sufficiente grado di empatia;

- Assenze prolungate protratte (superiori ad un mese): nuove assunzioni. Vitasi può far ricorso al proprio database curriculare (alla data di oggi circa mille curriculum), dove le varie figure professionali che hanno presentato la propria spontanea candidatura, sono classificati secondo le qualifiche, le esperienze e la provenienza geografica. In tutti i casi comunque la sostituzione del personale assente verrà garantita entro le 24 ore.

3. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Modalità e sistemi di valutazione controllo efficacia/efficienza del servizio



Il miglioramento della qualità è un processo di collaborazione che coinvolgerà tutti i componenti della struttura al fine di attuare processi sistematici per perseguire il miglioramento continuativo della qualità. L'autovalutazione è considerata dalla cooperativa come un'attività - processo indispensabile e assolutamente integrata e connessa con le diverse azioni da mettere in campo.

Allo scopo di avere una valutazione della qualità verrà istituito un servizio che darà la possibilità di formulare osservazioni e di effettuare reclami da parte di tutti gli attori della sperimentazione.

Per la rilevazione della soddisfazione del Cliente, la Coordinatrice o direttamente l'Operatore incaricato, consegnerà alla famiglia dell'Utente un questionario di riscontro appositamente elaborato.

Allo stesso fine saranno raccolti e gestiti dalla Coordinatrice del servizio, i reclami degli Utenti e del Committente. Verranno formulate delle schede, ove verranno segnalati i reclami presentati e indicate le proposte di miglioramento del servizio. Tali schede verranno conservate, in modo tale da avere ben presente la cronistoria dell'Assistenza prestata, onde valutare se le modifiche apportate, con il tempo abbiano prodotto maggiore proficuità nell'azione o se abbiano destato ugualmente malcontento tra gli utenti.

Il monitoraggio sul grado di soddisfazione degli operatori viene effettuato mediante:

- somministrazione di schede di valutazione;
- incontri periodici dei gruppi di lavoro finalizzati al miglioramento della qualità.

Modalità e sistemi di valutazione per verifica grado di soddisfazione utenza

L'elemento di controllo della qualità in tutte le sue dimensioni è rappresentato in primo luogo dal grado di soddisfazione dell'utente che dipende dalla percezione della congruenza o dell'incongruenza tra aspettative e servizi offerti: qualora questi ultimi non risultassero all'altezza verrebbero irrimediabilmente mal giudicati.

Gli strumenti utilizzati dall'Cooperativa per monitorare il grado di soddisfazione degli utilizzatori dei servizi sono:

- trattazione dei reclami e delle osservazioni formulate sull'attività del servizio;
- somministrazione di questionari strutturati agli utenti;
- interviste non strutturate su particolari problematiche;

La possibilità di misurare la qualità dei servizi e delle prestazioni offerte dall'Cooperativa consegue dal corretto processo di valutazione "incrociata" degli elementi di verifica forniti dai diversi attori sopra indicati.

Il modello di autovalutazione della qualità dei servizi che la cooperativa propone è focalizzato su tre dimensioni:

- * la struttura operativa;
- * il processo di produzione dei servizi e degli interventi;
- * gli esiti ovvero l'efficacia e il raggiungimento degli obiettivi.

La rilevazione della percezione della soddisfazione dell'utenza, sulla qualità del servizio erogato verrà analizzata nel corso dell'iter progettuale attraverso incontri con lo staff del centro (coordinatore, dirigente scolastico, insegnanti di sostegno, operatori, famiglie degli utenti) per analisi dei dati, soluzioni di criticità, azioni di miglioramento, azioni preventive, presentazione di soluzioni innovative.

Verifiche previste in base ai seguenti indicatori:

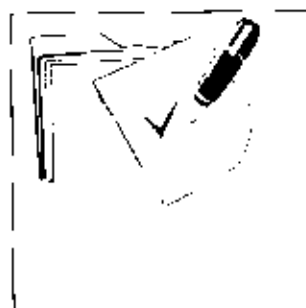
1. grado di soddisfazione espresso dalle famiglie utenti;
2. desiderio degli utenti a ricevere l'assistenza e loro manifestazioni di assenso.

Nell'eseguire l'attento monitoraggio e valutazione del l'iter progettuale, non verrà dimenticato il necessario consenso informato ai sensi del **D.Lgs. 196/03** in materia di protezione dei dati personali. Infatti, i dati personali acquisiti nell'ambito delle attività del sistema, potranno essere oggetto di trattamento nel rispetto della legge citata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività di questa cooperativa.

Per trattamento dei dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione e anche la combinazione di due o più di tali operazioni.

Il trattamento dei dati avverrà tramite strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Chiarezza degli obiettivi di valutazione



I criteri di valutazione del servizio che verranno adottati saranno i seguenti:

- Osservazione iniziale e periodica, da parte degli educatori, dei comportamenti degli alunni disabili in classe;
- Verifiche dei progressi ottenuti, effettuate dall'insegnante di sostegno mediante materiale strutturato e specialistico;
- Rilevazione dello stato degli obiettivi a breve termine prefissati dal PEI;
- Incontri con le famiglie finalizzati ad accertare i cambiamenti riscontrati sul piano comportamentale.
- Incontri verifica con i dirigenti scolastici e con il coordinatore della Cooperativa che ha individuato gli educatori impegnati nel progetto

L'obiettivo finale del servizio è il raggiungimento dei seguenti risultati:

- Miglioramento del livello di integrazione.
- Ampliamento del numero di esperienze formative.
- Raggiungimento degli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato supportando gli interventi degli insegnanti di sostegno e curricolari.

Bagnara Calabria, 02-10-2014

Il Presidente



Stefano Scavone