

	Comune di Trieste ----- Dipartimento Servizi e Politiche Sociali	INFORMAZIONE, COORDINAMENTO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA SUI RISCHI D'AMBIENTE E INTERFERENZIALI PER LE ATTIVITÀ LAVORATIVE PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIO-EDUCATIVO ALL'AUTONOMIA ABITATIVA PER ADULTI
Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro FASCICOLO N. 17/20-17/5-10 (23854)/I		DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI SERVIZIO SOCIALE COMUNALE COMUNE DI TRIESTE

PREMESSA

Il presente documento – redatto ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 e dall'art. 26, D.Lgs 81/08 e s.m.i. - illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative per il servizio di accompagnamento socio-educativo all'autonomia abitativa per adulti.

Per tale attività non viene redatto il c.d. DUVRI in quanto il servizio stesso è di natura intellettuale (art. 26, comma 3 bis, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

CONTENUTI

Il presente documento comprende:

1. Organigramma aziendale della sicurezza del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali quale committente.
2. Descrizione sintetica dei luoghi in cui si svolgeranno le attività.
3. Descrizione sintetica delle attività del committente o di terzi e dei rischi indotti sull'aggiudicatario.
4. Descrizione sintetica delle attività dell'aggiudicatario e dei presumibili rischi indotti sul personale del committente o su terzi.
5. Misure di coordinamento e di sicurezza da adottare nell'esecuzione dell'appalto.

1. ORGANIGRAMMA AZIENDALE DELLA SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI QUALE COMMITTENTE

INCARICO	DATI PERSONALI
Datore di Lavoro e Direttore del Dipartimento:	Mauro Silla Via Mazzini, 25
Direttore del Servizio Sociale Comunale	Ambra De Candido Via Mazzini, 25
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro del Comune di Trieste	Livio Sivilotto Via Fabio Severo, 46/I
Medico Competente coordinatore del Comune di Trieste	Corrado Negro c/o ASUITs

2. DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI IN CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ LAVORATIVE.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. I di 6	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

Per lo svolgimento degli interventi e delle azioni oggetto del presente appalto ed altre che verranno successivamente individuate come da protocollo interventi, saranno utilizzate le sedi individuate dall'appaltatore e la sede della Direzione del Dipartimento Servizi e Politiche Sociali di via Mazzini, 25.

DIREZIONE DI DIPARTIMENTO - Via Mazzini , 25

Il fabbricato è situato nella zona del Borgo Teresiano. E' uno stabile di n° 5 piani fuori terra. Il piano terra è adibito ad ufficio di distribuzione, mentre i piani 1, 2 e 3 agli altri uffici e sale riunioni del Dipartimento.

Il quarto piano è in stato di abbandono.

Si accede all'edificio attraverso portoni in legno sia da via Mazzini (ingresso principale) sia da via S. Nicolò; ai piani superiori attraverso due corpi scale separati o impianti di ascensore.

Non sono presenti posti auto di proprietà o di pertinenza.

Le strutture portanti verticali sono in muratura; i solai sono realizzati in legno con scurette intonacate e controsoffitto in pannelli. In alcune zone, con pendenze diverse, i pavimenti tendono a cedere verso l'interno dell'edificio. Le partizioni interne sono realizzate prevalentemente con pareti attrezzate.

Sedi e spazi ulteriori potranno essere messi a disposizione da Enti e Associazioni presenti sul territorio per attività o eventi specifici.

Sono a carico dell'appaltatore le spese di organizzazione e gestione delle attività programmate presso tutte le sedi operative.

Le sedi potranno essere messe a disposizione dei residenti anche per attività autogestite, concordate con gli altri Enti e con gli operatori territoriali.

Il Comune di Trieste si riserva di modificare nel corso dell'appalto le sedi di svolgimento del servizio sopra elencate sulla base di una valutazione congiunta con gli altri enti sottoscrittori del protocollo.

3. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE O DI TERZI E DEI RISCHI INDOTTI SULL'AGGIUDICATARIO.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

ATTIVITÀ DEL PERSONALE COMUNALE

Attività professionale di assistente sociale

Attività amministrative

Attività tecnica di controllo e di supporto per la logistica di struttura.

Supervisione sullo svolgimento dell'appalto.

ATTIVITÀ DI TERZI

Servizi di pulizia e sanificazione.

Consegna di materiali diversi da parte di imprese fornitrici, secondo ordini di consegna stabiliti di volta in volta a seconda del tipo di fornitura.

Attività di manutenzione ordinaria o straordinaria fatta su chiamata o a scadenza di periodicità.

Presenza di pubblico (utenti del servizio)

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

RISCHI DERIVANTI DALL'AMBIENTE

- Cadute in piano per inciampo o scivolamento (lungo i percorsi all'aperto e al coperto nelle strutture) o su scale.
- Urti contro arredi, serramenti, per passaggi ristretti e simili.
- Urti contro superfici vetrate, specchiate o simili.
- Inciampi su pavimentazioni irregolari.

RISCHI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ

- Inciampi su materiali o attrezzature (percorsi ingombri o lavori di manutenzione o similari).
- Urti da movimenti scoordinati o involontari di terzi presenti in sede.
- Investimento da automezzo nelle aree esterne di pertinenza della struttura.
- Caduta di oggetti dall'alto (da mobili, mensole e simili o a causa di eventuali lavori di manutenzione).
- Rischi posturali derivanti da utilizzo di VDT.
- Rischi incendio/esplosione/elettrocuzione da guasti a impianti tecnologici o macchinari.
- Impatto fisico con gli utenti per possibili comportamenti eteroaggressivi o per cadute accidentali da parte degli stessi.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido
	pag. 2 di 6			

- Possibili impatti fisici con oggetti scagliati dagli utenti.

4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DELL'AGGIUDICATARIO E DEI PRESUMIBILI RISCHI INDOTTI SUL PERSONALE DEL COMMITTENTE O SU TERZI.

ATTIVITÀ SVOLTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E LORO PERTINENZE

I servizi oggetto del presente lotto sono finalizzati a:

- organizzare un servizio di accompagnamento socio-educativo rivolto al nucleo familiare (anche unipersonale);
- realizzare laboratori esperienziali destinati a piccoli gruppi che prevedano azioni formative di base - quali ad esempio corsi "imparare facendo".

Il servizio di accompagnamento socio-educativo per nuclei è rivolto ad una platea di 50 nuclei familiari di migranti regolarmente soggiornanti sul territorio, con un'attenzione specifica alle persone maggiormente vulnerabili.

Si prevede che vengano messi a disposizione almeno 6 educatori per una media di 32 ore settimanali ciascuno, un coordinatore di progetto per 33 ore settimanali e un operatore con funzioni di supporto gestionale amministrativo per 33 ore settimanali.

L'accesso al servizio socio-educativo avverrà su segnalazione dell'assistente sociale che ha in carico l'utente adulto e il relativo nucleo familiare o su segnalazione degli attori pubblici e privati che sono impegnati sul territorio nell'accoglienza di persone migranti, previo assenso di quest'ultimo, e verrà autorizzato dal responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza del Comune.

Il coordinatore di progetto, a fronte della richiesta di attivazione del servizio, dovrà individuare l'educatore da assegnare al caso.

L'educatore, condivide con gli altri operatori dei Servizi territoriali la lettura dei bisogni e la presa in carico dell'adulto e del suo nucleo familiare per la propria parte di competenza, sia attraverso il costante confronto e raccordo con l'assistente sociale, sia partecipando alle riunioni e agli incontri di rete.

All'avvio dell'intervento, l'educatore dovrà stilare, in collaborazione con la rete dei Servizi territoriali coinvolti, un Progetto Educativo Individuale da condividere con il nucleo familiare interessato. Il PEI deve prevedere:

- obiettivi, risultati attesi e azioni dell'intervento/i dell'educatore,
- modalità di raccordo con la rete dei servizi,
- indicazione delle risorse, territoriali e non, che verranno utilizzate per la realizzazione degli interventi, anche in raccordo con altri progetti attivi sul territorio,
- monte ore settimanale relativo all'effettivo intervento educativo e sua articolazione nel medio periodo,
- monte ore complessivo (mensile) previsto per l'intervento educativo comprensivo di eventuali ore di back office, ovvero lavoro per la stesura del progetto o per incontri con i servizi o per espletamento di altre pratiche (si precisa che l'attività di back office deve equivalere al massimo ad un quarto del monte ore complessivo);
- modalità di valutazione del progetto;
- previsione di durata.

Il PEI verrà elaborato in forma scritta secondo apposita scheda concordata con il Servizio Sociale. L'educatore condivide con l'assistente sociale l'andamento del progetto individuale predisposto ed elabora eventuali modifiche e aggiornamenti. La durata degli interventi può variare a seconda della complessità della situazione.

Il servizio deve essere garantito sette giorni su sette.

Attraverso il PEI, l'educatore progetta, attua, monitora e valuta interventi rivolti a sostenere l'autonomia e l'empowerment dell'adulto e del suo nucleo familiare. Nel suo operato l'educatore collaborerà con l'assistente sociale e la rete dei Servizi territoriali nel promuovere il benessere complessivo del nucleo familiare, favorendone la proattività nel rispetto dell'autodeterminazione.

Gli interventi da porre in essere sono:

- visite domiciliari in autonomia e con l'assistente sociale;
- incontri con la rete familiare di riferimento per favorire il coinvolgimento delle persone significative nel progetto educativo della persona e del relativo nucleo familiare;

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 3 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

- tutoraggio economico (money tutoring) per tutte le persone prese in carico per favorire un uso consapevole del proprio denaro, prevenire situazioni di indebitamento, supportare la persona nella gestione corretta e efficace del reddito e del bilancio familiare;
- affiancamento dell'utente nell'accompagnamento presso i diversi servizi del territorio (servizi socio-sanitari, ATER, centro per l'impiego, agenzie per il lavoro, servizi erogati dal terzo settore, patronati ecc.);
- sostegno all'espletamento di pratiche legate al ciclo di vita, in particolare per nuclei familiari fragili che vedono la presenza di minori (es. supporto nell'iscrizione dei minori a nidi, centri estivi, scuola, ricreatori, monitoraggio rapporti con pediatra di libera scelta/medico di medicina generale, supporto e sostegno nelle attività della vita quotidiana ecc.);
- attivazione di percorsi di sostegno alla cura di sé e alla salute della persona e degli spazi di vita (supporto all'educazione/promozione dell'immagine di sé, al soddisfacimento delle esigenze primarie della vita quotidiana, al potenziamento dell'autonomia personale, all'integrazione sociale e relazionale, all'aumento del livello motivazionale, al potenziamento delle competenze di economia domestica, alla gestione delle pratiche amministrative personali, all'autonomia nella mobilità territoriale e accompagnamenti ai controlli sanitari);
- accompagnamento, monitoraggio e gestione di progetti di inserimento socio-lavorativo quali borse lavoro, tirocini, corsi di formazione ecc;
- orientamento ai servizi e ai comportamenti da attuare nell'attuale contesto di emergenza sanitaria.

Il Servizio Sociale comunale, inoltre, promuove azioni di promozione del benessere dei singoli e dei nuclei familiari: all'interno di questo quadro, gli educatori coinvolti nel servizio socio-educativo adulti sono impegnati nel supportare tali attività in particolare con azioni di sensibilizzazione verso la cittadinanza attiva e il coinvolgimento nelle attività promosse dal territorio, a partire da collaborazioni già in essere o da percorsi già avviati, quali ad esempio il programma Habitat Microarea.

L'educatore è tenuto a compilare per ogni utente preso in carico:

- un diario di bordo giornaliero dei singoli interventi in cui vengono registrati i tempi, le modalità operative e le osservazioni significative.
- una relazione, da inviare mensilmente all'assistente sociale, per rendicontare le attività effettuate e le ore di servizio svolte. La relazione deve evidenziare l'andamento complessivo del progetto educativo, il grado di raggiungimento degli obiettivi, le criticità, le eventuali proposte di modifica e le osservazioni ritenute importanti
- la documentazione di monitoraggio prevista dal progetto Lgnet, in raccordo con l'operatore di supporto gestionale amministrativo.

Gli educatori dovranno essere raggiungibili telefonicamente durante l'orario di servizio per eventuali comunicazioni urgenti da parte del personale del Servizio Sociale Comunale e pertanto dotati di cellulare di servizio.

Il gruppo di lavoro degli educatori dovrà essere composto da un numero di educatori determinato in funzione al bisogno e comunque con almeno 6 unità lavorative nella fascia oraria 8.00 – 18.00, con un impiego medio di 32 ore settimanali ad operatore, 7 giorni su 7.

L'appaltatore dovrà garantire la realizzazione di almeno 6 laboratori esperienziali destinati a piccoli gruppi del target di riferimento dell'appalto. I laboratori devono porsi l'obiettivo di rafforzare le competenze trasversali dei beneficiari, favorendo l'acquisizione di conoscenze e abilità attraverso la sperimentazione diretta. I contenuti dei laboratori devono focalizzarsi in particolare sulle competenze in materia di cittadinanza e educazione civica, competenze di base per il mondo del lavoro (es. laboratori di informatica, redazione del curriculum, gestione del colloquio di lavoro ecc.), competenze linguistiche e relazionali (es. comunicazione efficace, lavoro di gruppo, gestione dei conflitti). I laboratori dovranno coinvolgere almeno 40 beneficiari, che abbiano le caratteristiche del target destinatario dell'intervento. Ogni laboratorio deve prevedere un minimo di 45 ore ciascuno e deve essere realizzato da personale competente nella materia oggetto del laboratorio e nella didattica a persone svantaggiate appartenenti al target di progetto.

L'accesso ai laboratori avverrà su proposta dell'assistente sociale che ha in carico l'utente adulto e il relativo nucleo familiare e verrà autorizzato dal responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza del Comune.

L'organizzazione del servizio di accompagnamento socio-educativo per nuclei e dei laboratori esperienziali dovrà tenere conto dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria, prevedendo laddove possibile e ritenuto opportuno modalità di attuazioni degli interventi a distanza, attraverso la strumentazione ritenuta più adatta.

Nel complesso, la strutturazione complessiva di questi servizi dovrà garantire il seguente impegno:

- impegno orario complessivo del gruppo di lavoro educatori su base settimanale: 175 ore più 33 ore di coordinamento.

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 4 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

- monte ore complessivo dell'appalto: 10.275 ore, di cui 7.875 ore di attività educativa, 1.200 di coordinamento operativo educativo e 1.200 di supporto gestionale/amministrativo.

Il soggetto affidatario del servizio è tenuto a presentare mensilmente un report contenente il monitoraggio complessivo dell'uso delle risorse (monte ore) disponibili e la segnalazione di eventuali bisogni emergenti.

Il servizio dovrà essere garantito per 39 settimane.

RISCHI CONSEGUENTI PER IL PERSONALE COMUNALE E TERZI

- Urti contro persone (presenti nelle vicinanze) da movimenti scoordinati o involontari.
- Caduta di oggetti.
- Inciampo dovuto ad attrezzature di lavoro lasciate a pavimento o a terra.

5. MISURE DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE

5.0 PREMESSA

Si informa sin da ora che presso le strutture indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale esterno:

- o divieto di intervenire sulle attività o lavorazioni in atto da parte di personale del Comune di Trieste o di altri appaltatori;
- o divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisorie di proprietà del Comune di Trieste; eventuali utilizzi sono da considerarsi a carattere eccezionale e dovranno essere autorizzati di volta in volta dal referente per la sicurezza della struttura;
- o divieto di accedere ai locali ad accesso limitato o a zone diverse da quelle interessate al lavoro se non specificatamente autorizzati dal referente per la sicurezza della struttura con apposito permesso;
- o divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;
- o divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il referente per la sicurezza della struttura;
- o divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi o fumare, in particolare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio, nonché in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto; i lavori a fiamma sono soggetti a preventiva autorizzazione del referente per la sicurezza della struttura, sentito, se del caso, il Referente di Dipartimento per la Sicurezza;
- o divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e di quello dell'aggiudicatario stessa;
- o divieto – sia per il personale del Comune che per l'aggiudicatario - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- o divieto – sia per il personale del Comune che per l'aggiudicatario - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicatario e a tutela del personale del Comune e dell'aggiudicatario stesso;
- o divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- o obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario concordato;
- o obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- o obbligo di informare/richiedere l'intervento del referente per la sicurezza della struttura in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- o obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;
- o obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- o obbligo di osservare tutte le norme di legge e di prudenza nella guida dei veicoli su aree esterne di pertinenza della struttura, a tutela di se stessi e di terzi;
- o obbligo di prender visione e di attenersi alle planimetrie esposte e riportanti la posizione dei presidi antincendio, le

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 5 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; **comunque in caso di emergenza l'aggiudicatario deve seguire le indicazioni anche verbali del personale comunale o di chi per esso;**

- obbligo di tenere esposta addosso apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore.

5.1 INFORMAZIONE E COORDINAMENTO

5.1.1 Il committente, prima dell'inizio del servizio, fornirà all'aggiudicatario le informazioni più aggiornate su:

- accessibilità alle aree destinate all'attività in oggetto ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- presenza di personale comunale o di terzi (pubblico o altri) ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- eventuali situazioni di lavori di manutenzione urgenti in essere presso le aree interessate all'esecuzione del presente servizio ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- regole specifiche e particolari di competenza dell'Amministrazione comunale vigenti in ambienti/luoghi di esecuzione del presente servizio.

5.1.2 Da parte dell'aggiudicatario verranno fornite dettagliate informazioni su:

- mezzi e attrezzature che intende utilizzare ed eventuali ulteriori rischi non indicati in precedenza;
- modalità operative di esecuzione del servizio.

L'osservanza delle indicazioni e prescrizioni di cui ai precedenti punti non comporta alcun onere o costo aggiuntivo per l'aggiudicatario, trattandosi di semplici e normali norme comportamentali che non implicano utilizzo di attrezzature o procedure ad hoc né tempi tecnici di attesa, e quindi i costi e gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

---°---

Con la sottoscrizione del presente documento il datore di lavoro committente e l'aggiudicatario danno atto di essersi reciprocamente informati sui rischi specifici esistenti nei luoghi ove verrà svolto il servizio, su quelli derivanti dalle proprie attività e sulle misure adottate per la eliminazione/riduzione degli stessi, al fine di favorire la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante l'esecuzione del servizio in questione.

Trieste, _____

Il committente	L'aggiudicatario
COMUNE DI TRIESTE DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI IL DIRETTORE DEL SERVIZIO SOCIALE (dott. Ambra De Candido) _____	_____

DATA	VERSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
24 novembre 2020	01/2020 pag. 6 di 6	SPP	Livio Sivilotto	Ambra De Candido

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 25/11/2020 11:26:28

IMPRONTA: 29E4255199ACA3140414240D9580CC2B2E891E69B4873EC768D0E55335AF1A54
2E891E69B4873EC768D0E55335AF1A5490C0C8DCF10D9EFAF61735E3017B5F69
90C0C8DCF10D9EFAF61735E3017B5F697139CED770427858D642A6424B90C393
7139CED770427858D642A6424B90C393CC052F36C7E30B92696ED1E272E6C3C7