



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 - 0331 517464 - Fax: 0331 517879

C.F. n° 84004130153 - e-mail Uffici: MIIC84700L@istruzione.it

Posta certificata: miic84700l@pec.istruzione.it

www.scuolecicerro.it

C.I.G. N° Z8B217BC2D

Prot. n.

Cerro Maggiore,

SCHEMA DI INCARICO

L'incarico è subordinato alle condizioni della presente convenzione. Qualora durante lo svolgimento dell'incarico si riscontrassero problemi o disfunzioni particolari attinenti l'attività svolta, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi è tenuto a segnalarli tempestivamente all'Amministrazione unitamente alle proposte di soluzione. È facoltà dell'Amministrazione, in ogni caso, indicare e/o disporre particolari interventi e priorità diverse rispetto a quelle proposte dal Professionista qualora le ritenesse utili per una buona riuscita dell'intervento mirato alla risoluzione del problema in esame.

L'Amministrazione garantisce al Professionista

- libero accesso in tutti i luoghi di lavoro per svolgere le prestazioni di cui alla presente convenzione, previa informazione a tutti i lavoratori nella quale si raccomanda di essere a disposizione del Professionista;
- l'accesso a tutte le informazioni ritenute utili per l'espletamento dell'incarico ivi compresa la documentazione ritenuta necessaria.
- Durata della presente convenzione

La presente convenzione ha la durata di anni uno dalla stipula e dall'affidamento dell'incarico a far data dal 10/01/2018 e sino al 09/01/2019. La stessa può essere prorogata due volte per ulteriori mesi dodici da parte dell'Istituto alle medesime condizioni.

- **Compenso e Prestazioni:** l'Amministrazione corrisponderà al Professionista Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione la somma di cui all'offerta economica del candidato aggiudicatario, per le prestazioni richieste e di seguito elencate:

a) Partecipazione alla riunione annuale con il Datore di Lavoro ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); stesura del verbale di riunione.

b) Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale.

c) Predisposizione/aggiornamento del piano di emergenza (compresa la modulistica necessaria alle prove di evacuazione) ed eventuale predisposizione/aggiornamento delle procedure per le prove di esodo secondo quanto previsto dal D.M. 10/3/98; ove necessario, aggiornamento delle planimetrie indicanti i percorsi di esodo, previa fornitura, da parte dell'Istituto, delle planimetrie coerenti con lo stato di fatto delle strutture interessate, in formato elettronico modificabile (formato *.DWG modificabile con software CAD).

d) aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), mediante sopralluogo secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008 in caso di:

- modifiche, intervenute nel corso dell'anno di affidamento dell'incarico, del processo produttivo, del luogo di lavoro o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori;
- modifiche normative;
- infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- riscontro della conformità alle norme delle misure adottate e delle relative certificazioni dove necessarie.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

C.F. n° 84004130153 - e-mail Uffici: MIIC84700L@istruzione.it

Posta certificata: miic84700l@pec.istruzione.it

www.scuoledicerro.it

Il documento dovrà essere redatto/aggiornato separatamente ed in maniera specifica per ciascuna sede dell'istituto ed in particolare per i seguenti edifici:

- Edificio via Saffi: scuola dell'infanzia W.Tobagi
- Edificio via S. Bartolomeo: scuola primaria Cantalupo
- Edificio via Carducci: scuola primaria via Carducci
- Edificio via Boccaccio: scuola primaria A. Strobino e secondaria D. Alighieri.

Nel documento saranno contenuti:

- l'elenco dei fattori di rischio presenti con relativa valutazione dei rischi (specifica per ambiente, attrezzature, mansioni svolte, impianti tecnologici);
 - l'esame delle documentazioni attinenti alla sicurezza; la richiesta di integrazione all'Ente Locale di documentazione eventualmente mancante;
 - Valutazione rischio incendio;
 - Valutazione rischio ATEX secondo le procedure standardizzate dalla norma CEI 31-35AS, Appendice GF4;
 - Valutazione rischio chimico;
 - Valutazione rischio per videoterminalisti (con individuazioni delle misure per l'adeguamento della postazione di lavoro);
 - Valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi;
 - Valutazione rischio rumore;
 - Valutazione rischio vibrazioni;
 - Valutazione del rischio stress lavoro correlato;
 - Valutazione dei rischi per le lavoratrici madri;
 - Valutazione dei rischi per la tutela dei minori;
 - Individuazione della segnaletica da affiggere;
 - Assistenza nella segnalazione dei presidi sanitari e antincendio di cui è necessario disporre all'interno degli edifici;
 - Individuazione delle misure di prevenzione e protezione relative ai punti precedenti (elenco DPI e DPC, misure di sicurezza e salubrità degli ambienti.....) di pertinenza della Direzione scolastica, ovvero dell'Amministrazione Locale (con pre4disposizione della documentazione per la loro comunicazione), e definizione della priorità di intervento.
- e) Assistenza specialistica al datore di lavoro (Dirigente Scolastico)
- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VV.FF., INAIL, ecc.)
 - Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione;
 - Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con ditte appaltatrici, fabbricanti, installatori e in caso di lavori di adeguamento, manutenzioni, disservizi presso la scuola;
 - consulenza (anche via telefono/fax/e-mail) in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi;
 - risposta ai quesiti posti per gli adempimenti previsti dalla vigente normativa;
 - informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi (anche attraverso servizio di Newsletter);



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

C.F. n° 84004130153 - e-mail Uffici: MIIC84700L@istruzione.it

Posta certificata: miic84700l@pec.istruzione.it

www.scuoledicerro.it

- Predisposizione di circolari/note informative per tutto il personale e/o per gli studenti, riguardanti i vari rischi;
 - Assistenza per la individuazione e la nomina delle figure sensibili nonché nella organizzazione delle squadre di emergenza (addetti antincendio, primo soccorso, antifumo, disabili, ...);
 - Assistenza nella tenuta dei registri infortuni.
- f) Predisposizione del Registro dei controlli periodici ai fini della prevenzione incendi prescritto dal Cap. 12 del DM 26/8/1992 e del registro delle attrezzature didattiche di base.
- g) Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi (Cap. 12 del DM 26/8/1992) e delle attrezzature didattiche di base.
- h) Elaborazione di documenti per l'organizzazione del sistema sicurezza e l'informazione ai lavoratori alunni inclusi (lettere di nomina, piano di primo soccorso, piano di emergenza, registri delle attrezzature, regolamenti per i laboratori, informativa alle lavoratrici madri, procedure di sicurezza, etc);
- i) Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti- quindi DUVRI, per esempio in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato Decreto e di competenza dell'Ente Locale;
- l) proposta dei programmi per la formazione, informazione dei lavoratori

La documentazione su riportata sarà resa disponibile e custodita presso la segreteria dell'istituto (anche in formato elettronico modificabile), dando supporto per la gestione amministrativa della documentazione di pertinenza.

Al professionista incaricato è richiesto di fornire tutti i documenti redatti su supporto informatico nonché su supporto cartaceo qualora strettamente necessario.

Il pagamento del compenso sarà corrisposto previa presentazione fattura elettronica al termine dell'incarico

Controversie - Competente per tutte le controversie o vertenze connesse con l'esecuzione della presente è il Foro di Milano