



prot. n° 491/MR/20 off. 24/20

**CONVENZIONE AMISM – GEA ASSOCIATI** **triennio 2021/2023**  
**per la fornitura di consulenza e servizi in ordine al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro**

## 1. INTRODUZIONE

Con la presente Vi sottoponiamo l'offerta economica riservata agli associati AMISM mirata a fornire la consulenza necessaria alla corretta conduzione delle tematiche relative all'igiene e alla sicurezza nelle scuole materne.

## 2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

A seconda delle necessità di ciascuna scuola, Vi sottoponiamo più proposte di servizi, di seguito descritte.

<b>A) Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	
<b>Gruppo di lavoro</b>	<p>È prevista la costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione attraverso l'identificazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) fornito da Gea Associati.</p> <p>Il Responsabile è un professionista qualificato, abilitato per il macrosettore ATECO 8, con esperienza nell'ambito del settore e in regola con la formazione prevista dagli Accordi Stato Regioni.</p>
<b>Attività</b>	<p>È prevista l'assunzione diretta della responsabilità del servizio di prevenzione e protezione e l'esecuzione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione del servizio di prevenzione e protezione e promozione, programmazione e controllo di tutte le attività connesse agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/08;</li><li>• supporto continuativo per quanto riguarda i rapporti con gli enti pubblici deputati al controllo sul territorio (ATS, Vigili del Fuoco, Ispettorato del lavoro, ecc.);</li><li>• partecipazione alla riunione periodica di prevenzione e protezione e redazione del verbale di riunione;</li><li>• gestione delle prove di evacuazione;</li><li>• coordinamento dei rapporti in materia di salute e sicurezza con le ditte appaltatrici e con i fornitori;</li><li>• fornitura di aggiornamenti tecnici e normativi in materia;</li><li>• presenze presso la scuola (inclusa la riunione periodica di prevenzione e protezione);</li><li>• proposta di piani di informazione e formazione dei lavoratori;</li><li>• accesso al sistema di gestione della sicurezza "Gea 4.0".</li><li>• fornitura di aggiornamenti tecnici e normativi in materia.</li></ul>



<p><b>Sopralluogo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenze annuali             <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° 3 presenze del responsabile presso la scuola, di cui una dedicata alla riunione annuale;</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Software Gea 4.0</b></p>	<p>Le attività previste per il Servizio di Prevenzione e Protezione verranno monitorate anche tramite l'utilizzo di un apposito <u>software per la gestione della sicurezza (GEA 4.0)</u></p> <p><b>Software Sistema di gestione della sicurezza "Gea 4.0"</b></p> <p>Sulla base dei dati forniti dall'utente, il Sistema di gestione della sicurezza "Gea 4.0" mette a disposizione un applicativo software, accessibile via internet tramite nome utente e password comunicati da Gea Associati all'atto dell'attivazione del servizio. L'applicativo consente all'utente di visualizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le principali scadenze di legge             <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica di messa a terra</li> <li>• verifica ascensori</li> <li>• pratiche di prevenzione incendi</li> <li>• riunione annuale</li> </ul> </li> <li>- la situazione relativa alla sorveglianza sanitaria             <ul style="list-style-type: none"> <li>• data dell'ultima visita medica effettuata</li> <li>• segnalazione delle visite in scadenza</li> </ul> </li> <li>- la situazione relativa alla formazione: formazione generale, formazione specifica, preposti, dirigenti, RLS, primo soccorso, antincendio             <ul style="list-style-type: none"> <li>• data di frequenza degli ultimi aggiornamenti dei corsi di tutti i lavoratori</li> <li>• quali lavoratori devono essere ancora formati e con che tipo di corso</li> <li>• quali lavoratori hanno dei corsi che sono in scadenza</li> </ul> </li> </ul> <p>Queste ultime 2 parti consentono al referente interno all'azienda di sapere sempre quali corsi vadano programmati e per quale lavoratore e quali visite mediche vadano programmate e per quale lavoratore.</p> <p>E' inoltre prevista un'area in cui verranno messi a disposizione i principali documenti in materia di sicurezza quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il documento di valutazione dei rischi</li> <li>• il piano di emergenza / la procedura di emergenza</li> <li>• i verbali di sopralluogo dell'RSPP</li> </ul> <p>L'utente si impegna a fornire a Gea Associati le informazioni relative a nuove assunzioni, cessazioni dei rapporti di lavoro, svolgimento delle verifiche periodiche, attestati dei corsi di formazione, giudizi di idoneità delle visite mediche, affinché i dati e le scadenze possano essere mantenuti sempre aggiornati.</p>



<b>B) Documento di valutazione dei rischi</b>	
<b>Sopralluogo</b>	<p>Verifica iniziale dello stato di gestione della sicurezza comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sopralluogo tecnico presso la scuola;</li> <li>• verifica di conformità amministrativa attraverso l'analisi della documentazione relativa ad autorizzazioni e certificazioni in materia di sicurezza, igiene e medicina del lavoro.</li> </ul>
<b>Valutazione del rischio</b>	<p>Redazione del documento di valutazione dei rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificazione delle norme di riferimento;</li> <li>• verifica della rispondenza ai requisiti specificati nell'art. 26, D. Lgs 81/08 della posizione di imprese appaltatrici operanti presso la scuola</li> <li>• identificazione di sorgenti e fattori di pericolo;</li> <li>• identificazione del personale esposto;</li> <li>• individuazione dei rischi di esposizione.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<p>In base a quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08 il documento comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale saranno specificati i criteri adottati per la valutazione stessa</li> <li>• l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati</li> <li>• il programma degli interventi ritenuti opportuni per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza</li> <li>• l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere</li> <li>• l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento</li> </ul>
<b>Revisione</b>	<p>Il documento di valutazione dei rischi deve essere aggiornato in caso di modifiche sostanziali dell'attività o di variazioni sostanziali della normativa.</p>



<b>C) Piano di emergenza</b>	
<b>Contenuti</b>	<p>Redazione del piano di emergenza, che contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;</li> <li>• il sistema di rilevazione e di allarme incendio;</li> <li>• il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;</li> <li>• i lavoratori esposti a rischi particolari;</li> <li>• il numero di addetti all'attuazione e al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione;</li> <li>• il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.</li> </ul> <p>Inoltre il piano di emergenza si baserà su chiare istruzioni scritte e includerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i doveri del personale incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio;</li> <li>• i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;</li> <li>• le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco;</li> <li>• le planimetrie semplificate dei locali, da affiggere in vista, riportanti l'ubicazione dei mezzi antincendio e la segnalazione delle vie di esodo.</li> </ul>
<b>Revisione</b>	<p>Le planimetrie e le procedure verranno aggiornate, concordemente con la Direzione scolastica, ogni qual volta le modifiche introdotte lo rendano necessario (modifica della disposizione dei mezzi antincendio, cambiamento del luogo di raduno, ...)</p>

<b>D) Corsi di formazione</b>	
<b>Contenuti</b>	<p>L'art. 37 del D. Lgs 81/08 impone al datore di lavoro di formare i lavoratori per quanto riguarda la sicurezza e l'igiene del lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 definisce in particolare le modalità di erogazione dei corsi di formazione (programma, durata, docenti).</p> <p>Gea Associati è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire docenti qualificati secondo il Decreto Interministeriale del 6/03/2013 relativo ai criteri di qualificazione del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro</li> <li>• gestire l'organizzazione dei corsi base e degli aggiornamenti con la preparazione dei registri di presenza, le verifiche dell'apprendimento, gli attestati di formazione per i corsi organizzati dal datore di lavoro (Circolare 7/2012 Regione Lombardia)</li> </ul>



<b>Formazione dei lavoratori</b>	Categoria a rischio medio
	<p>Lavoratori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione generale 4 ore in aula o e-learning</li> <li>• Formazione specifica 8 ore in aula</li> </ul> <p>Preposti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 ore in e-learning + 3 ore in aula</li> </ul> <p>Dirigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione base 16 ore in e-learning</li> </ul>
<b>Formazione degli addetti al pronto soccorso</b>	Azienda di tipo B
	<p>Addetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione base 12 ore in aula</li> <li>• Aggiornamento 4 ore in aula</li> </ul>
<b>Formazione degli addetti all'antincendio</b>	Rischio incendio basso
	<p>Addetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione base 4 ore in aula</li> <li>• Aggiornamento 2 ore in aula</li> </ul>
	Rischio incendio medio
	<p>Addetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione base 8 ore in aula</li> <li>• Aggiornamento 5 ore in aula</li> </ul>
<b>Frequenza dei corsi</b>	<p>Corsi aula</p> <p>La frequenza è obbligatoria con firma del registro presenze all'inizio e alla fine della sessione.</p> <p>Assenze superiori al 10% della durata del corso non permetteranno la consegna dell'attestato di partecipazione.</p> <p>A fine corso è obbligatoria la compilazione del questionario di apprendimento con relativa valutazione.</p>
<b>Attestati</b>	<p>Gli attestati sono nominali, rilasciati successivamente alla verifica della frequenza al corso e a seguito della convalida dell'apprendimento.</p> <p>Il programma, la registrazione firmata dei partecipanti, la verifica e la copia degli attestati, sono documenti che saranno conservati, a cura di Gea Associati, a testimonianza della formazione avvenuta.</p>