

CONTRATTO A SEGUITO DI ACCETTAZIONE DI NOMINA DA PARTE DEL MEDICO COMPETENTE E
SORVEGLIANZA SANITARIA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E PER L'ESPLETAMENTO DI INCOMBENZE
ATTINENTI AGLI ADEMPIMENTI DI CUI AL TESTO UNICO D.Lgs 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E
INTEGRAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE SUL LUOGO DI LAVORO

CIG: ZAE3D66212

TRA

La Dirigente Scolastica Luisa Iglio nata a Benevento il 30/10/1978 C.F.: GLILSU78R70A783F datore di lavoro della Direzione Didattica Statale di Budrio C.F. 80073830376, domiciliato per la carica in Budrio in Via Muratori, 2 che agisce in nome, per conto e interesse dell'istituzione, composta da:

"Scuola Primaria "Fedora Servetti Donati" di Budrio con sede in Budrio (BO) Via Muratori, 2
"Scuola dell'infanzia Argentina Menarini" di Budrio con sede in Budrio - Via Benni, 56
"Scuola dell'infanzia Argentina Menarini", sezione staccata con sede in Budrio Via Partengo n. 62
"Scuola dell'infanzia di Bagnarola" con sede in Bagnarola di Budrio - Via Bagnarola, 61
"Scuola dell'infanzia di Cento" con sede in Cento di Budrio-Via Cantarana, 15

E

CA D.I.A.I. Cooperativa Sociale, con sede in Via Bovi Campeggi, 2/4E, Bologna, P.IVA 00672690377, in persona del Dott. Alessandro Micich nella sua qualità di Direttore Generale con legale rappresentanza in funzione della procura speciale (20/04/2023- repertorio n 97666) della Cooperativa sociale, (di seguito, in breve, "C.A.D. I.A.I.")

Premesso che

Il datore di lavoro indicato ai sensi del D.M. 292, deve dare pieno assolvimento agli obblighi previsti dal D.Lgs.81/08, concernente il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro deve conferire l'incarico per lo svolgimento delle mansioni di Medico Competente in base all'art. 18 comma 1lett a) del D.Leg.vo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Accertato mediante l'acquisizione della documentazione allegata al presente contratto che la Dott.ssa Maria Rosaria Moscatello possiede i titoli e i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/2008

VALUTATI GLI ATTI SPECIFICI A SEGUITO RIPORTATI;

VISTE le disposizioni degli art.li 38 - 39 - 40 -41 e inoltre gli Art.li 176 e 185 del D.Lgs 81/2008 in relazione agli adempimenti legati alla sorveglianza sanitaria;

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ATTIVITA'

La sottoscritta Luisa Iglio, Dirigente Scolastica e titolare di Attività, in relazione alla documentazione pervenuta che comprova l'idoneità della figura di medico della medicina del Lavoro proposto alla scuola sulla base della selezione effettuata a seguito di manifestazione d'interesse, procede con il presente documento di accordo contrattuale fra la scuola stessa e la C.A.D.I.A.I., nella figura della Dott.ssa Maria Rosaria Moscatello iscritta all'Albo dei Medici della Provincia di Bologna con N° 12977, residente in Bologna Via della Concordia, n. 10 a conferire incarico per lo svolgimento delle mansioni ad esso riferite dal D.Lgs. 81/08 (Art.25 e seguenti), relativamente alla sorveglianza sanitaria, in qualità di professionista incaricato con veste di Medico Competente.

Ciò premesso, si conviene e concorda quanta segue:

ART.1

La Direzione Didattica Statale di Budrio, rappresentata dal sopraindicato Dirigente Scolastico, conferisce alla CADIAI, la quale accetta nella figura della Dott.ssa Moscatello l'incarico di Medico Competente per l'espletamento delle incombenze attinenti a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 di seguito meglio specificate.

Firmato digitalmente da LUISA IGLO

ART. 2 - OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

La CADIAI si obbliga alla rigorosa osservanza delle norme di cui agli art. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché alla deontologia professionale e di ogni altra normativa in materia correlata all'oggetto dell'incarico. Resta a suo carico ogni onere strumentale ed organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni; si obbliga ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse.

ART. 3 - OGGETTO DELL'INCARICO

La CADIAI si impegna a svolgere nella figura della Dott.ssa Moscatello le mansioni di Medico Competente secondo quanto previsto a suo carico dal Decreto e si prende cura di fornire il proprio supporto per l'assolvimento di tutti gli obblighi imposti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni che verranno assolte espletando in particolare i seguenti servizi:

- Compiti previsti dagli artt. 39 - 40 - 41 - 42 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Svolgimento dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro, riunioni, consulenze;
- Predisposizione annuale della programmazione in tempi adeguati delle visite da effettuarsi nel corso dell'anno;
- Archiviazione ed elaborazione dei dati e stesura della relazione sanitaria annuale;
- Stesura, revisione e applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria;
- Effettuazione della sorveglianza sanitaria così come prevista dall'art. 41 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Effettuazione delle visite mediche richieste dal lavoratore qualora siano ritenute dal medico competente correlate ai rischi lavorativi;
- Programmazione e valutazione di eventuali approfondimenti specialistici;
- Informazione sanitaria individuale ai lavoratori sul risultato e il significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti;
- Assunzione di responsabilità connesse all'incarico, tenuta e gestione della documentazione, delle scadenze, della corrispondenza e di tutta la parte amministrativa riguardante l'attività di medico competente;
- Collaborazione con il RSPP nell'individuazione e valutazione dei rischi e dei miglioramenti tecnici per il loro abbattimento;
- Collaborazione nell'individuazione dei DPI;
- Stesura relazione sanitaria annuale da spedire al SSN ai sensi dell'art. 40;
- Il professionista inoltre dovrà garantire, per tutta la durata dell'incarico, la sua presenza presso l'istituto, quando richiesto;
- Partecipazione alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- Assistenza telefonica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Partecipazione alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione sia annuali che periodiche (qualora venissero riscontrate specifiche necessità).

La CADIAI è tenuta, senza ulteriori compensi e su richiesta, a relazionare sull'operato svolto e sulle metodologie seguite. E' inoltre obbligata a far presente al Dirigente Scolastico evenienze o emergenze che si verifichino nella conduzione delle prestazioni definite nell'incarico.

Art.4 - Competenze

La liquidazione delle prestazioni viene inoltre così definita:

La scuola si impegna a pagare le fatture sanitarie che la CADIAI provvederà a emettere in relazione all'onorario delle prestazioni effettuate (come da tariffario presentato):

- Tariffa annuale forfetaria
- Consulenze sanitarie periodiche: sopralluoghi, partecipazioni riunioni periodiche, consulenze specifiche su richiesta dell'Amministrazione.
- Visita preventiva o prima visita con compilazione della cartella sanitaria personale e giudizio di idoneità alla mansione;
- Visita e giudizio sulla ripresa del lavoro dopo cambio mansione o assenza per malattia superiore a sessanta giorni;
- Visita straordinaria su motivata richiesta del lavoratore;
- Visita medica periodica di controllo comprensiva di relazione sanitaria consuntiva di idoneità;

Firmato digitalmente da LUISA IGLIO

Oneri e modalità di liquidazione degli onorari

Tempistica: pagamento a ricevimento fattura da liquidare entro 30 giorni dalla ricezione.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale. L'Esperto in possesso di partita IVA dichiara di svolgere prestazione professionale in esenzione da IVA e di operare in regime fiscale forfetario.

Art. 5 - Durata dell'incarico

L'incarico legato al presente documento, non sarà oggetto di tacito rinnovo, e avrà durata di anni 1 (uno) a partire dal 12/12/2023 al 12/12/2024.

Il Medico competente ha facoltà di rinuncia all'incarico soltanto a seguito di comunicazione scritta inoltrata mediante Raccomandata RR alla Direzione della Scuola non oltre 60 giorni prima del termine del mandato.

Art.6 - Allegati al disciplinare di incarico

Per l'espletamento delle funzioni del Medico Competente, individuate e formulate nei punti precedenti, la professionista potrà visionare e/o ricevere copia, su richiesta, dei documenti di seguito indicati e depositati agli atti della scuola:

Documento di valutazione dei rischi fino a questo momento formulato dalla Scuola;

Piano di esodo e di emergenza;

Estratto del registro degli infortuni.

Estratto delle certificazioni o delle documentazioni inoltrate o pervenute dagli Organi di Vigilanza;
(Certificazioni sanitarie, verbali, rilievi, ecc).

Copia delle schede dei materiali per le pulizie o prodotti chimici adottati all'interno dell'Istituto.

Planimetria della scuola con l'indicazione delle destinazioni d'uso dei locali.

Orario scolastico con l'indicazione delle attività e delle presenze all'interno della Scuola.

Art.7- Penali e risoluzione del contratto

In caso di recesso dal contratto da parte della Direzione Didattica di Budrio senza il rispetto dei termini e delle forme di cui all'art. 3 o di quanto previsto negli allegati protocolli, a seguito di formale contestazione scritta, sarà applicata e fatturata al cliente una penale, salvo il maggior risarcimento del danno:

- pari al 60% del fatturato annuale presunto, se il recesso avviene nei primi sei mesi;
- pari al 40% del fatturato annuale presunto, se il recesso avviene dopo il sesto mese.

Nel caso in cui la Direzione Didattica di Budrio metta in condizione il Professionista e/o CADIAI di non eseguire le proprie prestazioni, in violazione dell'art. 5.2 o di espresse previsioni contenute nei Protocolli, a seguito di contestazione scritta, sarà applicata e fatturata al cliente una penale, salvo il maggior risarcimento del danno, come previsto nel Protocollo di riferimento.

Le parti dichiarano e riconoscono che il presente contratto potrà essere risolto immediatamente da CADIAI, fermo il risarcimento dei maggiori danni, con semplice comunicazione scritta ai sensi dell'art. 1456 c.c., nelle seguenti ipotesi:

Qualora il Cliente metta in condizione il Professionista e/o CADIAI di non poter eseguire per più di tre volte le proprie prestazioni in violazione dell'art. 5.2 o di espresse previsioni contenute nei Protocolli;

Per il mancato pagamento in seguito al terzo sollecito ricevuto tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art.8 - Tutela e dati personali

In relazione ai dati personali trattati nell'esecuzione del presente contratto, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (in breve GDPR), CADIAI viene nominata Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679, con apposito atto del Cliente, nella sua qualità di Titolare, de ~~e~~ stituirà controfirmato all'atto della stipula del presente contratto.

Art.9- Obblighi ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01

CADIAI informa la Direzione Didattica di Budrio in merito ai contenuti del proprio codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, consultabili sul sito aziendale. Il cliente, sottoscrivendo questo contratto, dichiara di averne preso conoscenza e di approvarne il contenuto.

Qualora il Cliente dovesse venire a conoscenza di comportamenti, da parte di dirigenti o personale di CADIAI che possano configurare una violazione delle prescrizioni del codice Etico, è tenuto a farne

segnalazione all'Organismo di vigilanza di CADIAI.

Qualora il cliente subisca una condanna per alcuno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, CADIAI, tenuto conto dei propri interessi patrimoniali e di onorabilità, avrà la facoltà di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, ai sensi e con gli effetti degli artt. 1456 e 1458 c.c.

Art.10- Comunicazioni

Le comunicazioni scritte che debbano essere scambiate fra le parti nell'esecuzione del presente contratto dovranno essere inviate, oltre che alle sedi legali:

- per CADIAI, presso il servizio di Medicina del Lavoro, in Bologna, via Bovi Campeggi n. 2/4E, Tel. 051 5283511, fax 051/5285111, peo: info@cadiaisafe.it e pec: cadiaimdl@legalmail.it;
- per il Cliente presso le proprie sedi con i seguenti referenti.

Sede legale:

DIR.DID.STATALE DI BUDRIO in VIA MURATORI 2, 40054 BUDRIO BO, Tel. 051801135, email: boee05600r@istruzione.it e pec: boee05600r@pec.istruzione.pec.it

Sede operativa:

DIR.DID.STATALE DI BUDRIO in VIA MURATORI 2, 40054 BUDRIO BO, Tel. 051801135, email: boee05600r@istruzione.it e pec: boee05600r@pec.istruzione.pec.it

Art.11- Modifiche

Ogni modifica, aggiunta o variazione del presente contratto e dei suoi allegati dovrà, a pena di nullità ed inefficacia, essere concordata in forma scritta.

Art.12- Foro Competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti per il presente contratto, incluse, ma non in via limitativa, quelle inerenti alla sua esistenza, validità, efficacia, esecuzione, risoluzione, interpretazione, etc., e che le parti non riescano ad appianare in via amichevole, saranno soggette alla competenza territoriale esclusiva del foro di Bologna.

La Direzione Didattica di Budrio si obbliga a mettere a disposizione tutte le informazioni e i documenti utili all'organizzazione dei servizi scelti e ad aggiornare tempestivamente CADIAI su eventuali variazioni.

La Direzione Didattica di Budrio si obbliga a disdire gli appuntamenti già pianificati almeno 12 ore prima ed a gestire e controllare le scadenze degli adempimenti di sua competenza, in qualità di datore di lavoro.

La Direzione Didattica di Budrio si obbliga, unitamente alla sottoscrizione del presente contratto, a restituire a CADIAI debitamente timbrati e sottoscritti in originale dal Legale Rappresentante la documentazione e la modulistica richiesta nei Protocolli dei diversi servizi

La Dirigente Scolastica
Luisa Iglio

Cadiai Cooperativa Sociale