



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

"Leonardo da Vinci"

Via D'Annunzio, 18 - 34077 RONCHI DEI LEGIONARI (GO)

Tel.: 0481-777035

Codice meccanografico GOIC805009 – C.F. 81004210316

e-mail: GOIC805009@ISTRUZIONE.IT

PEC: GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT

CIG: ZF82E289EC

CUP: C86J20000680001

Oggetto: contratto di acquisto di un pacchetto di "Servizio di coordinamento della sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito emergenza COVID e contestuale incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (RSPP), ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, per l'a.s. 2020/2021.

TRA

L'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Franca SORANZIO Dirigente Scolastico pro-tempore, e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto – Via G. d'Annunzio 18 – 34077 Ronchi dei Legionari (GO) - codice fiscale 81004210316

E

La Ditta SIA SAFE S.r.l. con sede legale: Via Udine 25/i – 34072 Gradisca d'Isonzo (GO), codice fiscale e partita iva 01180620310

PREMESSO

- il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- che le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.L. n. 165/2001, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali ad esperti esterni di provata competenza;
- il D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii;
- il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID -19 siglato tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. il 6 agosto 2020;
- i protocolli governativi e le linee guida nazionali e regionali vigenti per la prevenzione dei contagi da COVID-19;
- l'impellente necessità di preparare quanto prima i plessi per l'avvio dell'anno scolastico in sicurezza e salubrità, soprattutto alla luce dell'attuale emergenza sanitaria COVID, procedendo a quanto segue:

1) Aggiornamento e/o rifacimento del documento di valutazione dei rischi (DVR) con particolare riferimento al rischio epidemia da Covid per tutte le sedi dell'Istituto;

2) Sopralluoghi tecnici in tutti i plessi in cui si articola l'Istituto con relazione al DS, per verifica e controllo sullo stato dei locali, sulla presenza di fattori di rischio specifici con particolare attenzione al rischio epidemia da Covid oltre ai rischi tipici, sulla sussistenza e sulla corretta manutenzione di mezzi e attrezzature meccaniche anche alla luce dei recenti acquisti da parte dell'Istituto di attrezzature e macchinari per la pulizia e la sanificazione degli ambienti scolastici, nonché verifica e controllo sull'adeguatezza dei percorsi di accesso/uscita dei plessi e sulle situazioni di accoglienza alunni nei locali scolastici;

3) Sopralluoghi tecnici a cadenza bisettimanale per verifica e controllo con relazione al DS;

4) Consulenze su richiesta per stima e valutazione rischio in caso urgenza/emergenze;

- 5) Verifica ed implementazione delle misure minime di prevenzione degli infortuni (controllo segnaletica di sicurezza, controllo presidi sanitari – cassette di pronto soccorso e postazioni Covid -, verifica D.P.I. - dotazioni di protezione individuali, analisi delle mansioni e valutazione dei rischi nel caso di specie Epidemia Covid-19 connessi alla tipologia delle mansioni svolte, controllo registri sicurezza, ecc.);
 - 6) Predisposizione relazione tecnica sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione in modalità riservata al Dirigente Scolastico, evidenziando eventuali inadempienze riscontrate;
 - 7) Predisposizione relazione scritta dettagliata su verifica e controllo della documentazione esistente;
 - 8) Aggiornamento e/o rifacimento del Piano d'emergenza, con predisposizione dei piani d'esodo e relative planimetrie per ogni plesso anche in considerazione dei percorsi di sicurezza Covid;
 - 9) Verifica e controllo documentazione di sicurezza obbligatoria, con predisposizione delle richieste all'Ente proprietario degli immobili della documentazione prevista e mancante (certificati antincendio, impiantistica, valutazione antisismica, etc.);
 - 10) Redazione e/o aggiornamento del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento del personale scolastico sul tema sicurezza a scuola ed emergenza Covid;
 - 11) Redazione e/o aggiornamento protocollo sicurezza anti-Covid;
 - 12) Programmazione di almeno tre incontri: uno con tutto il personale docente, uno con tutto il personale ATA ed uno con gli addetti al servizio di prevenzione e protezione come da organigramma sicurezza e protocollo sanitario Covid-19 (quest'ultimo deve essere di almeno 4 ore);
 - 13) Presenza e verifica Prove Evacuazione (due prove annue);
 - 14) Consulenza telefonica al bisogno;
 - 15) Incarico annuale di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione, munito dei requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- che a non è pervenuta alcuna istanza di disponibilità da parte di personale interno a svolgere i suddetti servizi, a seguito dell'avviso prot.n. 10751 di data 28/08/2020;
 - che, nell'ambito del personale interno, non risultano presenti soggetti dotati delle professionalità e delle competenze necessarie;
 - che la ditta SIA SAFE S.r.l. non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto.
 - Vista la Determina a contrarre con procedura semplificata per l'affidamento diretto relativo al seguente acquisto: "Servizio di coordinamento della sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito emergenza COVID e contestuale incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (RSPP), ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, per l'a.s. 2020/2021, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, successivo integrativo 56/2017, nonché delle linee guida ANAC n° 4 tramite mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, per un importo contrattuale stimato in euro 3.000,00 (tremila/00) oneri inclusi – CIG: ZF82E289EC - CUP C86J20000680001 – prot. n. 11201/2020;
 - che il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ha curato l'attività istruttoria di competenza;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole esclusivamente per un anno, con decorrenza dal giorno di stipula del presente e fino all'11/09/2021.

ART. 1

La Ditta SIA SAFE S.r.l., si impegna a fornire il pacchetto di "Servizio di coordinamento della sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito emergenza COVID e contestuale incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" e a svolgere i seguenti compiti:

- a) Aggiornamento e/o rifacimento del documento di valutazione dei rischi (DVR) con particolare riferimento al rischio epidemia da Covid per tutte le sedi dell'Istituto;
- b) Sopralluoghi tecnici in tutti i plessi in cui si articola l'Istituto con relazione al DS, per verifica e controllo sullo stato dei locali, sulla presenza di fattori di rischio specifici con particolare attenzione al rischio epidemia da Covid oltre ai rischi tipici, sulla sussistenza e sulla corretta manutenzione di mezzi e attrezzature meccaniche anche alla luce dei recenti acquisti da parte dell'Istituto di attrezzature e macchinari per la pulizia e la sanificazione degli ambienti

scolastici, nonché verifica e controllo sull'adeguatezza dei percorsi di accesso/uscita dei plessi e sulle situazioni di accoglienza alunni nei locali scolastici;

- c) Sopralluoghi tecnici a cadenza bisettimanale per verifica e controllo con relazione al DS;
- d) Consulenze su richiesta per stima e valutazione rischio in caso urgenza/emergenze;
- e) Verifica ed implementazione delle misure minime di prevenzione degli infortuni (controllo segnaletica di sicurezza, controllo presidi sanitari – cassette di pronto soccorso e postazioni Covid -, verifica D.P.I. - dotazioni di protezione individuali, analisi delle mansioni e valutazione dei rischi nel caso di specie Epidemia Covid-19 connessi alla tipologia delle mansioni svolte, controllo registri sicurezza, ecc.);
- f) Predisposizione relazione tecnica sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione in modalità riservata al Dirigente Scolastico, evidenziando eventuali inadempienze riscontrate;
- g) Predisposizione relazione scritta dettagliata su verifica e controllo della documentazione esistente;
- h) Aggiornamento e/o rifacimento del Piano d'emergenza, con predisposizione dei piani d'esodo e relative planimetrie per ogni plesso anche in considerazione dei percorsi di sicurezza Covid;
- i) Verifica e controllo documentazione di sicurezza obbligatoria, con predisposizione delle richieste all'Ente proprietario degli immobili della documentazione prevista e mancante (certificati antincendio, impiantistica, valutazione antisismica, etc.);
- j) Redazione e/o aggiornamento del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento del personale scolastico sul tema sicurezza a scuola ed emergenza Covid;
- k) Redazione e/o aggiornamento protocollo sicurezza anti-Covid;
- l) Programmazione di almeno tre incontri: uno con tutto il personale docente, uno con tutto il personale ATA ed uno con gli addetti al servizio di prevenzione e protezione come da organigramma sicurezza e protocollo sanitario Covid-19 (quest'ultimo deve essere di almeno 4 ore);
- m) Presenza e verifica Prove Evacuazione (due prove annue);
- n) Consulenza telefonica al bisogno;
- o) Incarico annuale di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione, munito dei requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 "Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;

ART. 2

La Sig.ra CHIARA ZOTTI nata il 3 agosto 1988 a Maniago (PN) – C.F. ZTTCHR88M43E8895, in qualità di rappresentante legale della Ditta SIA SAFE S.r.l., assume l'incarico annuale di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 "Sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii., ed in particolare: l'art. 17, che al comma 1 lettera b) che individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione.

ART. 3

L'Istituto comprensivo "Leonardo da Vinci" di Ronchi dei Legionari a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dagli incaricati della Ditta SIA SAFE S.r.l., si impegna a corrispondere il compenso di Euro 3.000,00 Iva inclusa. Il pagamento sarà effettuato in anticipo e tramite bonifico bancario entro 60 gg. data fattura.

Ai sensi del "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre

2007, n. 244” (approvato con decreto del MEF del 3 aprile 2013, n. 55), sarà ammessa solo la fattura elettronica.

La Ditta SIA SAFE SRL assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

ART. 4

Il presente contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

La Ditta SIA SAFE S.r.l. provvede in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e per responsabilità civile.

ART. 5

L’Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2. In caso di risoluzione del contratto, l’amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

ART. 6

In caso di gravi e motivate ragioni, è consentita al Dirigente Scolastico la sospensione dell’attività.

ART. 7

Per l’informativa e relativo consenso previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal Codice in materia di trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs. 101/2018 si rinvia alla “Sezione Privacy” del sito istituzionale.

ART. 8

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello della sede delle Ditta.

Letto, approvato e sottoscritto.

Ronchi dei Legionari (GO), _____

IL CONTRAENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Franca SORANZIO