



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



**CONTRATTO DI DESIGNAZIONE DEL  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (D.Lgs.81/2008) C.I.G. :**

**ZD533977FE**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" di Missaglia con sede a Missaglia in Via G.Garibaldi n. 109 Codice Fiscale : 94033440135

rappresentato legalmente da Mariacristina CILLI nata a Pescara il 09/09/1976 - Codice fiscale: CLLMCR76P49G482D nel suo ruolo di Dirigente Scolastico.

**E**

Lo Studio AG.I.COM. S.r.l. unipersonale, rappresentato legalmente da Luca Corbellini, nella sua qualità di Amministratore Unico, via XXV Aprile, 12 – 20070 San Zenone al Lambro (MI), partita IVA 05078440962.

**PREMESSO**

1. che l'Art. 40 della legge 449/98 consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
2. che il D.Lgs 81/2008 prevede adempimenti precisi in fatto di gestione della sicurezza dei lavoro e che attribuisce la responsabilità di tali adempimenti al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
3. che l'incarico oggetto di contratto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'istituzione scolastica in assenza di risorse interne;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Norma di rinvio**

Le premesse e gli allegati del presente contratto fanno parte integrante dello stesso. Il presente rapporto contrattuale è regolato, per quanto non previsto dalle parti, dalle disposizioni di regolamento contenenti le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, per quanto non disposto da questo, dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato, nonché dal codice civile e

**Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



dalle altre disposizioni normative in materia contrattuale.

## **Art. 2 Oggetto dell'incarico**

Sono oggetto dell'incarico :

L'acquisizione da parte di personale dell'impresa fornitrice, in possesso dei requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008, della qualifica di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) finalizzata, in conformità alle previsioni di legge, alla gestione della sicurezza all'interno dell'istituzione scolastica e perseguita mediante, indicativamente, la realizzazione di questi punti:

A) In seguito all'acquisizione della qualifica di R.S.P.P.

- Adempimenti organizzativi per la nomina dell'R.S.P.P. (contratto di nomina);
- Adempimenti organizzativi per la nomina del Medico Competente (se sussiste l'obbligo);
- Adempimenti organizzativi per l'elezione/designazione del Rappresentante per la Sicurezza;
- Comunicazione all'INAIL del nominativo del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (se necessario);
- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre antincendio;
- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre di primo soccorso;
- Adempimenti organizzativi per la creazione delle squadre di emergenza;
- Sopralluogo iniziale agli ambienti per verificare lo stato dei locali assegnati dall'Ente Locale alla scuola (esclusi centrali termiche, centri cottura ed ogni altro luogo che rimanga di pertinenza dell'Ente Locale direttamente o di altra realtà a cui sia stato dall'Ente stesso assegnato), la presenza di fattori di rischio specifici, l'adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione, la sussistenza e la corretta manutenzione di:
  - Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.);
  - Presidi sanitari (cassette di primo soccorso);
  - Documentazione di sicurezza e obbligatoria;
  - Cartellonistica di sicurezza;
  - Idoneità servizi igienici e spogliatoi;
  - Osservanza principi di ergonomia;
  - Mezzi estinguenti, estintori ed idranti;
  - Uscite di sicurezza, scale strutturate.
- Gestione della riunione periodica della sicurezza ex Art. 35 D.Lgs 81/2008;
- Individuazione di procedure per la gestione della sicurezza;
- Affiancamento nella gestione delle pratiche con gli organi di vigilanza;
- Adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza.

B) Con riferimento all'obbligo di redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza e D.U.V.R.I.

- Sopralluogo per analisi dello stato delle strutture (escluse centrali termiche, centri cottura ed ogni altro luogo che rimanga di pertinenza dell'Ente Locale direttamente o di altra realtà a cui sia stato dall'Ente stesso assegnato);
- Analisi delle mansioni e valutazione dei rischi particolari connessi alla tipologia delle mansioni svolte;
- Analisi della documentazione esistente (C.P.I., conformità impianti, registro infortuni, etc.);

**Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



- Redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), completo di piano di attuazione recante gli interventi di adeguamento e miglioramento necessari, stampato e rilegato in un unico esemplare per l'intero Istituto Scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF);
- Redazione o aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione (P.E.E.) stampato e rilegato in un esemplare per ciascun plesso scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF) ;
- Nuova redazione o aggiornamento dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) necessari.

C) Con riferimento all'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori

- Attivazione del servizio "scadenziario" per la gestione puntuale delle scadenze dei corsi di formazione del personale;
- Fornitura in formato digitale della seguente manualistica realizzata dallo studio e personalizzata per il mondo della scuola:
  - Prontuario operativo per il Dirigente Scolastico;
  - Vademecum per il personale docente e non docente dell'Istituto;
  - Manuali Informativi e Procedure di Sicurezza (M.I.P.S.) per D.S.G.A. ed Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, Docenti, I.T.P. ed Assistenti Tecnici (per gli Istituti Superiori), Allievi che utilizzano laboratori.

### **Art. 3 Obblighi della ditta**

La ditta si impegna a rispettare gli adempimenti previsti all'Art. 2 connessi alla mansione di R.S.P.P. oggetto del presente contratto.

Il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verrà svolto personalmente da Luca Corbellini, nato a Milano il 10/06/1972 il quale, pur trattenendo su di sé ogni responsabilità connessa al ruolo, potrà avvalersi dei propri collaboratori per lo svolgimento di alcune prestazioni in caso di suo impedimento o qualora le specificità oggetto di valutazione dovessero rendere necessarie competenze specifiche non in possesso del medesimo.

### **Art. 4 Obblighi dell'Istituto scolastico**

L'Istituto si impegna a mettere a disposizione della ditta tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'attività, ed in particolare tutte le informazioni relative agli stabili, alla documentazione di sicurezza presente nonché la disponibilità di incontri con le figure responsabili dei diversi servizi coinvolti a vario titolo.

L'Istituto si impegna poi a compilare dettagliatamente ed in ogni suo campo, i moduli denominati "CHECK LIST" che verranno trasmessi dalla ditta al fine di acquisire alcune informazioni di base relative all'attività scolastica non altrimenti reperibili (indirizzi, nominativi dei lavoratori, numero di soggetti frequentanti l'edificio, stato pregresso della formazione etc.)

**Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



L'Istituto si impegna inoltre a corrispondere alla ditta il seguente compenso da versare secondo la seguente scansione temporale:

RATE	QUOTA	IMPORTO	TERMINE DI PAGAMENTO
1	50%	€ 700,00	ALLA STIPULA DEL CONTRATTO
2	50%	€ 700,00	ALLA SCADENZA DEL PERIODO CONTRATTUALE

Si rammenta che le fatture con importi esenti IVA superiori ad € 77,47 saranno gravate dell'importo della marca da bollo di € 2,00 come previsto dal combinato disposto del D.M. 24/05/2005 e dell'Art. 1199 c.c.

**Art. 5 Durata del contratto**

Il presente contratto ha durata di 1 anno a partire dal 19 Ottobre 2021.

**Art. 6 Responsabilità e foro competente**

La ditta è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del Foro di Lecco.

**Art. 7 Tutela della privacy**

Premesso che, al fine di adempiere perfettamente agli obblighi contrattuali, Studio AG.I.COM. S.r.l. tratterà dati personali di cui l'Istituto scolastico è Titolare, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (in seguito G.D.P.R.), con il presente, l'Istituto scolastico nomina lo studio quale "Responsabile del trattamento", con specifico riferimento ai trattamenti connessi all'esecuzione dei servizi compresi nel presente contratto.

Lo studio accetta la nomina e si impegna a:

1. trattare i dati personali esclusivamente al fine di svolgere i servizi previsti dal contratto e secondo le eventuali istruzioni fornite;
2. informare il Titolare, qualora, ad avviso dello stesso, le istruzioni ricevute violino il G.D.P.R. o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati personali.
3. Per tutta la durata del contratto, il Titolare determinerà le finalità e le modalità da osservare per l'esecuzione dei Trattamenti.

Il Titolare (Istituto scolastico) dichiara e garantisce che:

- a) I dati personali conferiti al Responsabile sono esatti e aggiornati e che sussistono tutti i necessari presupposti di legge affinché questi vengano trasmessi al Fornitore per l'esecuzione dei Trattamenti funzionali all'erogazione dei servizi previsti dal contratto;
- b) I trattamenti effettuati dal Fornitore per lo svolgimento dei servizi sono tutti fondati sulle condizioni

**Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



di liceità del trattamento di cui agli Artt. 6 e 9 del G.D.P.R. e, in generale, rispettano le condizioni previste dalla normativa Privacy vigente. In particolare, ove il trattamento si basi sul consenso dell'Interessato, il Titolare ha acquisito tempestivamente tale consenso e ne conserva prova documentale.

c) comunicherà tempestivamente al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, ogni modifica o cessazione delle condizioni di liceità del trattamento di cui agli Artt. 6 e 9 del G.D.P.R., ivi inclusa la revoca del consenso dell'interessato, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento.

Lo Studio dichiara e garantisce che, nell'ambito della propria organizzazione, i dati personali sono trattati soltanto dal personale a ciò deputato regolarmente nominato "autorizzato al trattamento". Attraverso tali nomine, il Responsabile garantisce l'impegno alla riservatezza assunto dal personale con riferimento al trattamento dei dati personali e fornisce al personale apposite istruzioni sul trattamento dei dati personali, assicurando che gli stessi siano trattati nel rispetto della normativa privacy e del presente contratto di nomina.

Il Titolare autorizza sin da ora ed in via generale lo Studio ad avvalersi di soggetti terzi per lo svolgimento dei servizi e, quindi, a subdelegare a terzi porzioni di trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni previste nel presente articolo.

Il contratto di nomina del Sub-responsabile a responsabile del Fornitore non potrà indicare la possibilità del Sub-responsabile di avvalersi, senza la previa autorizzazione del Titolare, di un ulteriore sub-responsabile per lo svolgimento dei Servizi.

Il Fornitore si impegna a nominare il Sub-responsabile del trattamento nel rispetto di quanto previsto dell'articolo 28 G.D.P.R., vincolandolo, mediante un contratto, agli stessi obblighi imposti dal Titolare al Fornitore in forza del presente contratto di nomina.

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento dei dati personali, come anche del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare ed il Responsabile si impegnano a mettere in atto ed a mantenere per tutta la durata del presente contratto di nomina misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi della normativa Privacy.

Al fine di consentire al Titolare di dare seguito alle richieste ricevute per l'esercizio dei diritti degli Interessati, il Responsabile si obbliga a:

- a) comunicare al Titolare ogni richiesta di esercizio dei diritti previsti dal G.D.P.R., trasmessa dagli Interessati;
- b) assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, e nella misura in cui ciò sia possibile, nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti da parte degli Interessati. In questo senso, il Responsabile si impegna, tra l'altro a:
  - a. cancellare i Dati Personali su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto all'oblio;
  - b. segnalare al Titolare i Dati Personali in proprio possesso relativi agli Interessati che abbiano esercitato il diritto di accesso;
  - c. rettificare i Dati Personali su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di rettifica;

**Firmato digitalmente da Mariacristina CILLI**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via G. Garibaldi 109, 23873 - Missaglia (LC)  
C.F. 94033440135  
Tel:0399241242

E-mail: [lcic829001@istruzione.it](mailto:lcic829001@istruzione.it)  
P.E.C.: [lcic829001@pec.istruzione.it](mailto:lcic829001@pec.istruzione.it)  
<https://iclevimontalcini-lc.edu.it/>



d. cessare su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di opposizione da parte degli Interessati i trattamenti dei Dati Personali oggetto della richiesta.

Lo Studio si impegna a comunicare per iscritto al Titolare, tempestivamente e comunque non oltre le 24h dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali che riguardi o afferisca ai trattamenti eseguiti dallo stesso.

Lo Studio, salvo un espresso consenso rilasciato per iscritto dal Titolare, non trasferisce, né direttamente né per il tramite di soggetti terzi, i dati personali verso paesi non aderenti all'Unione Europea o organizzazioni internazionali, fatta eccezione per il trasferimento extra UE dei dati personali che potrebbe verificarsi nell'ambito dell'operatività del servizio di posta elettronica utilizzato dal Fornitore.

#### **Art. 8 Oneri a carico dell'Istituzione scolastica**

Restano a carico dell'Istituzione scolastica tutti gli oneri relativi alla fornitura delle informazioni e delle documentazioni esistenti relative agli stabili oggetto di analisi (planimetrie, certificazioni etc.).

#### **Art. 9 Spese**

Tutte le spese inerenti al presente contratto, nonché quelle fiscali dovute secondo le leggi vigenti sono a carico della ditta fornitrice.

#### **Art. 10 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Studio AG.I.COM. consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge 136/2010, ai sensi dell'Art. 3 assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente, e comunque entro 7 giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'Art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Le comunicazioni / modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata all'ufficio D.S.G.A. competente nelle relazioni contrattuali.

Studio AG.I.COM. si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Studio AG.I.COM. si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Milano della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**Studio AG.I.COM. S.r.l. unipersonale**  
Amministratore Unico  
(Luca Corbellini)

**Il Dirigente Scolastico**  
Mariacristina CILLI