



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MARCO POLO
Codice fiscale 80126490152 – Cod Mecc.. MIIC8ER00V Codice
Univoco UFRY1V



Sede legale Via Liberazione, 23 -20030 Senago (MI) Tel. 02-
99056808

E-mail MIIC8ER00V@istruzione.it – sito: www.marcopolosenago.it

N. 42 Registro contratti
Codice CIG n ° **Z0C2A1042F**
Codice univoco: **UFRY1V**

CONTRATTO

per la fornitura del servizio R. S. P. P.

t r a

L'Istituto Comprensivo "Marco Polo" di Senago C. F. 80126490152 nella persona del suo legale
rappresentante

D.S. Rosa Di Rago nata a Viggiano (PZ) il 04/09/1963 C. F. DRGRSO63P44L874G

E

ING. RENATO ROMEO nato a Goriano Sicoli (AQ) il 01/08/1952, C. F. RMORNT52M01E096T con
Studio in Arese, Via Matteotti , 20

si conviene quanto segue:

L'Istituto Comprensivo "Marco Polo" di Senago affida l'incarico di R. S. P. P. dal 01/11/2019 per la durata
di un anno.

ARTICOLO 1

- Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di adempimenti di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.
Il Documento Valutazione dei Rischi, di cui l'istituzione Scolastica è già in possesso dovrà essere aggiornato, in particolar modo in occasione di modifiche di rilievo dell'assetto organizzativo della scuola, ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

L'aggiornamento sarà relativo ai seguenti punti:

- aggiornamento attuale organigramma dell'amministrazione, figure e nuovi nominativi previsti dal sistema prevenzionistico;
- esame approfondito del piano di emergenza.
- cambiamenti nelle mansioni dei dipendenti, facendo particolare riferimento all'introduzione di nuovi strumenti, apparecchiature utilizzo dei prodotti chimici;
- nuovi programmi degli interventi da adottare;
- elenco aggiornato dei dispositivi di protezione individuale ;
- supervisione del piano d'emergenza ed incontri con gli addetti all'emergenza.

- Esame approfondito del piano d'emergenza esistente, in ottemperanza al D.Lgs 81/08 ed eventuali proposte di aggiornamento. Sono escluse elaborazioni grafiche delle piantine del piano di evacuazione.

Modalità di espletamento dell'incarico:

- a) dieci incontri con il Dirigente Scolastico per una verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti da D. Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- b) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa ad edifici, macchinari e attrezzature;
- c) dieci sopralluoghi presso i luoghi dei dipendenti, volti a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e valutare l'adeguatezza in termini di sicurezza e igiene del lavoro di eventuali nuovi luoghi di lavoro/attrezzature/macchinari;
- d) presenza alle due prove di evacuazione previste dalla normativa vigente in ciascuna delle cinque scuole;
- e) almeno due Riunioni Periodiche di Prevenzione e Protezione ogni anno;
- f) incontri con il personale, complessivamente circa 6 ore, che possono configurarsi quale attività di informazione e formazione dei lavoratori, finalizzata alla verifica della loro informazione in materia di sicurezza, a sciogliere eventuali dubbi in merito e all'esame dei problemi connessi alla sicurezza del loro lavoro, con la creazione di una rete diretta di comunicazione;
- g) proposta di misure preventive e protettive rispetto a nuovi rischi; individuazione dei sistemi di controllo di tali misure; relazione;
- h) proposta dei programmi di formazione specifica dei lavoratori;
- i) verifica della procedura attuata per gli infortuni e i non infortuni;
- j) elaborazione dei progetti informativi e formativi, previsti dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs 81/2008, sottoposti al D.S. che, dopo averli validati, li comunicherà con gli orari previsti di formazione (giorno, data, luogo) ai destinatari finali (preposti, lavoratori, studenti, incaricati delle misure di primo soccorso e lotta antincendio gestione delle emergenze);
- k) informazione secondo quanto previsto dall'art. 36 di cui al punto 9) del presente contratto (vedi punto f), almeno 6 ore);
- l) consegna in visione al R.S.P.P. di tutta la documentazione attualmente nell'Istituto in materia di sicurezza, elaborati scritti relativi ai resoconti delle riunioni, elenchi delle documentazioni mancanti o non complete, relazioni tecniche sui sopralluoghi effettuati contenenti le segnalazioni di situazioni pericolose e/o non a norma, attestati di partecipazione agli incontri formativi da parte dei dipendenti.

ARTICOLO 2

Servizio prevenzione e protezione

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 il D.S. fornirà al servizio di prevenzione e protezione:

- adeguate ed esaurienti informazioni sulla natura dei rischi professionali;
- adeguate ed esaurienti informazioni sull'organizzazione del lavoro, programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli strumenti e delle attrezzature in dotazione alla scuola;
- i dati degli infortuni e delle malattie professionali;
- le prescrizioni degli organi di vigilanza

ARTICOLO 3

Compensi

L'ammontare del compenso spettante al professionista, comprensivo onorario, oneri e spese, è quantificato in complessivi € 1.500,00, lordo Stato.

L'onorario, come determinato, verrà corrisposto a mezzo bonifico bancario, previo ricevimento fattura elettronica.

ARTICOLO 4

Documenti

I documenti redatti rimarranno di proprietà dell'Istituto M. Polo, che ne farà l'utilizzo più opportuno.

ARTICOLO 5

Dimissioni e durata.

Nel caso in cui il professionista incaricato del servizio non si attenga alle indicazioni formulate o sorgano divergenze con l'Amministrazione Committente, la stessa può procedere alla sospensione dell'incarico.

Nel caso, invece, di divergenze di vedute tra il professionista RSPP e l'Appaltante, il professionista RSPP rassegnerà le dimissioni con preavviso di 15 giorni.

Nel caso di dimissioni per motivi di varia natura, il professionista invierà raccomandata A/R all'Appaltante, o equivalente comunicazione scritta con e-mail certificata.

Il presente contratto ha durata un anno.

Nelle ipotesi di sospensione o dimissioni, spetteranno al professionista i compensi maturati fino a quella data, determinati proporzionalmente ai giorni di effettivo incarico a partire dall'inizio della validità del contratto.

ARTICOLO 6

Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico l'esperto è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ARTICOLO 7

Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'esperto e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'esperto potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico

Con la firma del presente contratto, il professionista dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in condizioni di incompatibilità, temporanea o definitiva, con l'espletamento dell'incarico a norma delle vigenti disposizioni di legge e di non essere interdetto neppure in via temporanea dall'esercizio della professione.

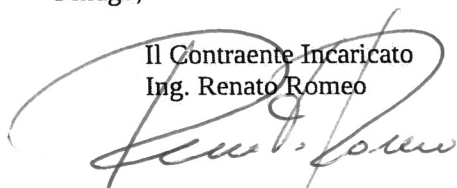
Dichiara altresì di possedere tutti i requisiti previsti dalle leggi vigenti per l'espletamento dell'incarico conferito con il presente contratto.

Per ogni controversia relativa al presente contratto si elegge competente il Foro di Milano.

Letto, firmato e sottoscritto.

Senago,

Il Contraente Incaricato
Ing. Renato Romeo



Ing. RENATO ROMEO
Via dei Venti, 13
65024 MANOPPELLO (PE)
P. Iva 02209920681

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Rosa Di Rago

