



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo “Francesco Berti”

Via Alcide de Gasperi n.15 – 41048 PRIGNANO sulla SECCHIA (MO)

Tel. 0536/894514 - Fax 0536/892547

e-mail: moic81500a@istruzione.it e-mail certificata: moic81500a@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icprignano.edu.it> - Codice univoco: UFYS5Y

Codice fiscale 93022220367 – Cod. Mecc. MOIC81500A

CIG.: **ZC13C56DC1**

CONTRATTO ANNUALE “MEDICO COMPETENTE” – ANNO SCOLASTICO 2023/24

Con il presente contratto, a valere ad ogni effetto di legge,

TRA

L'Istituto Comprensivo “F. Berti “ di Prignano sulla Secchia (MO), rappresentato dalla Dott.ssa Leonardi Ilaria, domiciliato per la sua carica presso l'Istituto medesimo, in Via Alcide De Gaspari n. 15 – Prignano sulla Secchia (MO);

E

La Dott.ssa Giorgia Monduzzi C.F.:MNDGRG74M63F257M P.IVA: 02807020363;

PREMESSO

- che l'Istituzione Scolastica intende affidare il servizio di medicina del lavoro a ditta esterna;
- che la spesa ha la copertura finanziaria nel Programma annuale 2023;

CONSIDERATO

- che la Dott.ssa Giorgia Monduzzi opera da alcuni anni con codesta Istituzione Scolastica, ha sempre assolto l'incarico con serietà e competenza e ha gestito le problematiche legate all'epidemia da Covid-19 ed anche relativamente a lavoratori fragili;
- che si ritiene vantaggioso dare continuità alle prestazioni;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

L'istituzione Comprensivo “F.Berti.” di Prignano sulla Secchia incarica la Dott.ssa Giorgia Monduzzi.

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

Art. 2

Il presente contratto ha durata fino al 31/08/2024.

Art. 3

Il Gestore provvede alla fornitura del servizio per la sede di Prignano sulla Secchia (MO), sita in via Alcide de Gasperi n. 15 .Tale servizio dovrà essere in regola con tutte le disposizioni previste dalla normativa di settore.

Il Gestore dovrà:

- essere a conoscenza di quanto disposto dal D.Lgs 81/2008, dal D.P.R. 547/55 in materia di protezione antinfortunistica, dal D.P.R. N. 303/56 (norme generali igiene del lavoro) ed essere in regola con le norme ivi richiamate;
- essere ligio all'obbligo, nei confronti di tutto il personale che utilizza, all'osservanza delle leggi sul lavoro, sulla previdenza sociale nonché alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei confronti dei propri dipendenti;
- essere disponibile a collaborare con il RSPD interno per la stesura e predisposizione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenti (DUVRI).

Art. 4

Il Gestore, si impegna a fornire il servizio in orario da concordare con l'Istituzione Scolastica, con l'utilizzo dell'unità mobile.

La Dott.ssa Giorgia Monduzzi dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

1. visite mediche concordate con l'amministrazione;
2. videotest;
3. tenuta cartelle sanitarie;
4. esame spirometrico;
5. tenuta piano sanitario;
6. tenuta registri dati biostatici;
7. comunicazioni annuali;
8. cura libretti sanitari;

Art. 5

Il corrispettivo per le prestazioni di cui all'Art. 4 è stabilito per tutto l'anno scolastico come da listino prezzi allegato al presente contratto e ne costituisce parte integrante.

Il pagamento verrà effettuato a servizio ultimato, tramite bonifico bancario entro 30 giorni dal rilascio della fattura elettronica e previa acquisizione del DURC attestante l'avvenuto pagamento dei contributi previsti per legge.

Si ricorda che in caso di DURC negativo questa amministrazione procederà in base alla normativa vigente.

Art. 6

Il Gestore è il solo e unico responsabile di ogni attività inerente il servizio in oggetto.

Comportamenti omissivi, prestazioni non congrue per qualità o in contrasto con i presenti articoli, determinano l'immediata risoluzione del contratto e producono effetti di rivalsa risarcitoria da parte dell'Istituto nei confronti del Gestore per inadempimento di clausola contrattuale.

Art. 7

Il Gestore assume la responsabilità per i danni che dovessero derivare a persone o cose dall'esercizio dell'attività oggetto della presente scrittura ed esonera espressamente l'Istituto Scolastico da qualsiasi responsabilità conseguente al danno arrecato.

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

Il Gestore è tenuto a costituire, se non già in possesso, a sue spese e entro dieci giorni dalla firma del presente contratto, una polizza assicurativa di adeguato massimale, a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni e infortuni che dovessero occorrere a persone o cose, escludendo ogni tipo di rivalsa nei confronti dell'Istituto stesso. Copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata agli atti dell'Istituto.

Art. 8

Le parti contraenti riconoscono che con il presente contratto non viene posto in essere alcun rapporto di lavoro né di impiego tra l'Istituto Scolastico e il Gestore.

Art. 9

Costituiscono causa di risoluzione dal presente contratto:

- a) l'inosservanza di una o più clausole previste dal presente contratto.
- b) la condanna per reati penali e quanto altro possa ledere l'immagine dell'Istituto.
- c) l'abbandono del servizio, salvo causa di forza maggiore;
- d) ripetute contravvenzioni alle disposizioni del presente contratto o alle disposizioni di legge;
- e) il comportamento scorretto verso gli utenti;
- f) ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 10

Per le cause di risoluzione stabilite al precedente Art. 9, l'Istituto si riserva il risarcimento dei danni subiti.

Art. 11

Tutte le clausole del presente contratto hanno carattere essenziale e formano un unico e inscindibile contesto, sicché quanto espresso, in caso di violazione di una soltanto delle condizioni, oltre ai motivi già espressamente citati, il contratto si intenderà risolto di diritto senza necessità di diffida o costituzione in mora, intendendosi con ciò pattuita la clausola espressa ex art. 1456 C.C..

Art. 12

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alla specifica legislazione vigente in merito ed alle norme dettate dal D.I. 129 del 28/08/2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché alle norme del Codice Civile.

Art. 13

Per qualsiasi altra controversia relativa al presente contratto sarà competente il foro di Modena e le spese di registrazione dell'atto in caso d'uso, saranno a carico del Gestore.

Art. 14

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati personali, i documenti, le informazioni raccolte dalla Ditta relativamente ai fruitori del servizio, potranno essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'oggetto del contratto o per le pratiche amministrative necessarie e obbligatorie.

Esclusivamente per lo svolgimento di tali operazioni, i dati potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti.

I dati saranno trattati da personale incaricato e conservati nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

L'accesso ai dati personali, come previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, potrà avvenire esclusivamente rivolgendosi al titolare dei trattamenti o al Responsabile dell'area amministrativa parte del presente contratto.

Firmato digitalmente da Ilaria Leonardi

Art. 15

Si allegano alla presente i seguenti documenti da restituire debitamente compilati e sottoscritti:

- dichiarazione relativa alla normativa antimafia, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive integrazioni e modificazioni,
- dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'Art. 3 comma 7 e 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, ai sensi dell'Art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001.

La Ditta
(timbro e firma)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Leonardi Ilaria
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 D.Lgs. 39/1993)