



Istituto Comprensivo Statale
" T. Valenti" Trevi (Pg)
Piazza Garibaldi, 14
Tel.: 0742/78214 – 78295 – fax 0742/332286
pgic809009@istruzione.it – pgic809009@pec.istruzione.it
www.scuolerevi.gov.it
C.F.: 82002000543 – Codice Ist.: PGIC809009



Prot. n. vedi segnatura
Reg. contratti n. 01/2021

Trevi, 06/03/2021

CIG: Z5630B3404

CONTRATTO DI APPALTO DI SERVIZI - R.S.P.P.

TRA

L'Istituzione Scolastica I.C. "T. Valenti" con sede in Trevi, Piazza Garibaldi, n. 14, codice fiscale 82002000543, rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Simona Perugini, nata a Foligno il 28/04/1969 e domiciliata per la sua carica presso la sede dell'Istituzione Scolastica

E

La Ditta SAECO S.r.l. con sede legale in Via Patrono d'Italia, 66/C – Santa Maria degli Angeli – 06081 Assisi (PG) - P.IVA n. 03585960549

PREMESSO

- che è necessario procedere all'attribuzione dell'incarico annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 32 del D.lgs. n. 81/2008;
- che l'art. 17, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 dispone che la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) deve essere effettuata personalmente dal Dirigente Scolastico/datore di lavoro, in quanto rientra tra i suoi obblighi non delegabili;
- che l'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 81/2008 prevede che "negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni di alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:
 - a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

Firmato digitalmente da Simona Perugini

- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti.
- che questa Istituzione scolastica per le motivazioni elencate nella determina dirigenziale n° 16 del 18/02/2021 che si richiama integralmente e si considera quale parte integrante del presente contratto, ha ritenuto necessario in questo periodo di emergenza epidemiologica affidare l'incarico di RSPP all'incaricato uscente, per garantire la continuità degli interventi intrapresi per garantire la sicurezza nei vari plessi scolastici alla luce dell'emergenza COVID-19, nonché per rapporto fiduciario che lega l'Istituzione al rappresentante legale della ditta SERVIZI TECNICI INTEGRATI s.r.l, nella persona del Sign. Sandro Baldoni.
 - che per l'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di RSPP è stata posta in essere la procedura di affidamento diretto del servizio ai sensi del D.I. 129/2018;
 - che il servizio in parola, come da determina n° 16 del 18/02/2021 prot. n. 998/C14 del 18/02/2021, è stato affidato alla Ditta SAECO SERVIZI TECNICI INTEGRATI S.r.l., P.IVA 03585960549 la quale individua, quale esperto in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di RSPP, il Sig. Baldoni Sandro;
 - che le spese per l'attività suddetta saranno imputate al Piano delle destinazioni A01 "Funzionamento generale e decoro della scuola" del Programma Annuale e.f. 2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di appalto di servizi, le cui premesse costituiscono parte integrante e sostanziale, valevole esclusivamente per il periodo con decorrenza dal 06/03/2021 e fino al 05/03/2022.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta SAECO SERVIZI TECNICI INTEGRATI s.r.l., attraverso il Sig Baldoni Sandro, quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto Comprensivo "T. Valenti" di Trevi, si impegna a prestare il proprio servizio consistente nello svolgimento dei seguenti interventi:

1. assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione nella persona del Sig. Baldoni Sandro;
2. consulenza al Dirigente scolastico;
3. gestione (in collaborazione con il DS) degli adempimenti imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche;
4. controllo ed esame delle documentazioni e apparecchiature attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;

5. organizzazione in loco dell'archivio gestionale del sistema di sicurezza e prevenzione, con l'affiancamento del personale addetto ai diversi servizi designato dalla scuola;
6. fornitura specifiche tecniche per la tenuta dell'archivio gestionale di sicurezza e prevenzione;
7. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
8. visite periodiche (o su richiesta) nei luoghi di lavoro di competenza dell'istituto;
9. consulenza per la tenuta del registro delle manutenzioni;
10. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
11. redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
12. predisposizione del DUVRI per eventuali contratti di appalto;
13. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
14. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
15. organizzazione, partecipazione e stesura del verbale delle prove di evacuazione;
16. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
17. organizzazione, partecipazione e redazione del verbale della riunione annuale di prevenzione e protezione rischi (art. 35 D.Lgs. 81/08);
18. aggiornamento informazione annuale rivolta ai lavoratori per quanto attiene ad aspetti generali/specifici della normativa di riferimento;
19. disponibilità ad effettuare formazione rivolta ai lavoratori per quanto attiene ad aspetti generali e specifici della normativa di riferimento, previo eventuale conferimento di ulteriore incarico;
20. eventuale aggiornamento delle planimetrie delle aule/corridoi in base al piano di evacuazione;
21. aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
22. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
23. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
24. individuazione dei fattori di rischio (compresi quelli stress da lavoro-correlati), attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
25. disponibilità all'assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo, sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro, da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.;
26. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
27. collaborazione nell'organizzazione della formazione ed aggiornamento delle figure sensibili e dei lavoratori secondo l'Accordo Stato Regioni in vigore;

28. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

29. Aggiornamento del protocollo Covid-19 alle nuove disposizioni in materia

ART. 2 - OBBLIGHI DEL PRESTATORE

La Ditta SAECO SERVIZI TECNICI INTEGRATI S.r.l. si impegna, ai fini di cui all'art. 1 del presente contratto, a che il servizio di RSPD di Istituto sia svolto esclusivamente e personalmente dal Sig. Baldoni Sandro.

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto, pertanto il Sig. Baldoni Sandro non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è svolto per conto dell'Istituto e con il consenso di quest'ultimo.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo e contabile o i dati personali e/o sensibili di cui il professionista entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto è valevole esclusivamente per il periodo con decorrenza dal 06/03/2021 e fino al 05/03/2022.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

L'Istituzione Scolastica a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal Sig. Baldoni Sandro si impegna a corrispondere, alla Ditta SAECO SERVIZI TECNICI INTEGRATI S.r.l., il compenso lordo onnicomprensivo delle ritenute di legge, fiscali e previdenziali e dell'IVA se dovuta, di € 1.500,00 (millecinquecento/00).

Esso verrà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione, previa presentazione di fattura elettronica.

ART. 5 - COPERTURA ASSICURATIVA

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale e l'Istituzione Scolastica provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni e la responsabilità civile attraverso apposita polizza stipulata con la compagnia di assicurazioni a beneficio del prestatore.

ART. 6 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

L'Amministrazione Scolastica ha diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto.

Firmato digitalmente da Simona Perugini

In caso di recesso anticipato l'Istituzione Scolastica sarà tenuta esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta sino al momento del recesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicheranno le norme del Codice Civile per la medesima fattispecie.

ART. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI

La scuola si impegna a raccogliere e trattare i dati del prestatore, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679 – GDPR il prestatore dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché per fini statistici.

Il prestatore dal canto suo si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

ART. 8– OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati ed informazioni di cui il prestatore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

ART. 9 - REGISTRAZIONE

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso a cura e spese della parte che vi abbia interesse.

ART. 10- CONTROVERSIE

In caso di controversie il foro competente è quello del Giudice di pace o del Tribunale territorialmente competente rinunciando espressamente fin da ora le parti alla competenza di qualsiasi altra sede.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

DITTA SAECO S.r.l.

Sig. Sandro Baldoni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Simona Perugini