



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

CIG: B4980CEFF5

CONTRATTO N. 14

OGGETTO: Incarico Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (artt. 31 e 32 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

LA DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii. e in particolare l'art. 17, c. 1, lett. b) che individua tra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che prescrive i requisiti professionali richiesti per la figura di responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, al 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 del servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il D.Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36, recante «*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*»;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018;

CONSIDERATO che a decorrere dal 30 Novembre 2024 questo Istituto è sprovvisto del R.S.P.P. per naturale scadenza del contratto precedente;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo, periodo dell'incarico 03/12/2024 al 03/12/2025;

VISTA la propria determina a contrarre prot. n. 10555 del 03/12/2024 con la quale, mediante procedura di affidamento diretto del servizio ex art. 50, comma 1, lett. b) D.Lgs. 36/2023, l'Istituto Comprensivo Perugia 3 ha conferito l'incarico di R.S.P.P. alla Saeco Servizi Tecnici Integrati S.r.l.;

CONFERISCE

alla **SAECO Servizi Tecnici Integrati S.r.l.** (C.F./P.Iva: 03585960549), con sede legale in Viale Patrono d'Italia, 66/C- Santa Maria degli Angeli, 06081, Assisi (Pg), in persona del Legale Rappresentante, Sig. Sandro Baldoni, l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione secondo il seguente articolato:

Art. 1

L'Istituto Comprensivo Perugia 3 conferisce alla Ditta **SAECO Servizi Tecnici Integrati S.r.l.**, nella persona del Sig. Sandro Baldoni, l'incarico di svolgere l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni presso il suddetto Istituto, che comprende le seguenti scuole:

SCUOLE DELL'INFANZIA: “XX GIUGNO” – Borgo XX Giugno, n. 63, “VIA QUIETA” – Borgo XX Giugno, n. 63;

SCUOLE PRIMARIE: “XX GIUGNO” – Borgo XX Giugno, n. 63, “A.FABRETTI” – Piazza del Drago, n. 1;

SCUOLE SEC.1° GRADO: SEDE CENTRALE –Viale Roma,15, SUCCURSALE-Piazza del Drago, n. 1.

PGIC86600D - A50B3FE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010556 - 03/12/2024 - I.5 - U



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

Art. 2

L'assunzione dell'incarico delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come previsto dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni per un periodo di 1 anni dalla data di stipula del presente contratto, comprende tutti i compiti previsti del citato D.Lgs. tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo,:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e 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;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione scolastica;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- assistenza alla Dirigente Scolastica in tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., ed in particolare per:
 - a) la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, o eventuale aggiornamento di quello esistente;
 - b) la predisposizione delle nomine dei nuovi Addetti al Servizio Antincendio e al Primo Soccorso;
 - c) la redazione dei Piani di Emergenza per ogni plesso scolastico o l'eventuale aggiornamento di quelli esistenti;
 - d) l'esecuzione di minimo n° 1 riunione informativa l'anno con tutto il personale docente, ATA di segreteria e ATA ausiliario per la spiegazione delle procedure di emergenza da attuare in caso di evacuazione, incendio e terremoto, con la conseguente redazione del verbale di riunione e la raccolta delle firme dei partecipanti;
 - e) l'esecuzione di minimo n. 2 prove di evacuazione all'anno per ogni plesso scolastico con conseguente predisposizione dei relativi verbali con la raccolta delle firme dei partecipanti (docenti, personale ATA di segreteria e personale ATA ausiliario);
 - f) la realizzazione di uno scadenziario per la gestione di tutti gli adempimenti periodici previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in merito a:
 - informazione e formazione dei lavoratori;
 - controlli periodici da effettuare ai presidi antincendio (estintori, idranti porte taglia fuoco, ecc.) e alle uscite di emergenza;
 - verifiche periodiche da effettuare agli impianti di terra e agli apparecchi di sollevamento (ascensori, ecc.);
 - verifiche periodiche da effettuare agli impianti elettrici, impianti adduzione gas, caldaie, ecc.;
 - g) l'esecuzione di n° 2 sopralluoghi annui in tutti i plessi scolastici per la verifica delle misure di prevenzione e protezione applicate al fine del mantenimento dei livelli di sicurezza e gestione delle eventuali non conformità con conseguente redazione di un verbale di sopralluogo con l'indicazione dei risultati e delle eventuali misure correttive e/o integrative da attuare;
 - h) la predisposizione di eventuali comunicazioni da trasmettere agli enti proprietari degli immobili per segnalare le criticità riscontrate ed assistenza nelle conseguenti relazioni;
 - i) la predisposizione di specifiche procedure di sicurezza per le varie attività lavorative, in relazione di specifiche esigenze;
 - j) la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) per l'eventuale presenza di imprese esterne che operano all'interno dei plessi scolastici (imprese di pulizia, somministrazione pasti ecc.);
 - k) l'aggiornamento su tutte le nuove disposizioni tecniche e normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro obbligatorie per la scuola.
- consulenza nei rapporti con il Comune, il RLS e gli Organi di Vigilanza;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo (A.S.L., Direzione Territoriale del Lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.).



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

Art. 3

L'attività dell'incaricato dovrà essere organizzata in connessione con le necessità dell'Istituto Comprensivo Perugia 3 e dovrà essere coordinata dalla Dirigente Scolastica.

Art. 4

L'incarico avrà la durata di un anno a partire dal 3 dicembre 2024 fino al 3 dicembre 2025.

In caso di inadempimento, pur se dovuto a causa di forza maggiore, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto.

In caso di regresso anticipato l'Istituto sarà tenuto esclusivamente al pagamento del compenso per il servizio svolto fino al momento del recesso.

Art. 5

Il corrispettivo per l'incarico di cui all'art.1, viene quantificato in € 2.100,00 (duemilacento/00) onnicomprensivo e per tutti i plessi scolastici.

Tale corrispettivo verrà erogato previa presentazione della documentazione amministrativo/contabile al termine di ciascun anno.

L'intero importo sarà corrisposto entro 30 giorni dall'emissione di regolare fattura elettronica, previa verifica della regolarità del Documento di Regolarità Contributiva (DURC) e della dichiarazione di assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art.3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii..

La fattura sarà intestata a Istituto Comprensivo Perugia 3 – Cod Ufficio UFXG4Z e dovrà riportare gli estremi del contratto e il codice CIG con modalità di fatturazione elettronica.

Art. 6

Il Sig. Sandro Baldoni per l'espletamento dell'incarico dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti Leggi.

Art. 7

Tutti i dati ed informazioni di cui l'incaricato entrerà in possesso nello svolgimento del servizio di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

Art.8

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 161 del 24.06.1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per accettazione

SAECO Servizi Tecnici Integrati S.r.l.

Sig. Sandro Baldoni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Morena Passeri

Firmato digitalmente da Morena Passeri

PGIC86600D - A50B3FE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010556 - 03/12/2024 - I.5 - U