



ISTITUTO COMPRENSIVO “ALVISE PISANI”

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado
PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO
30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37
Telefono 049/9800893 - Fax 049/9800108 Email @istruzione.it
CODICE MECCANOGRAFICO VEEE06 - COD. FISCALE 90159770271

Stra, 06 febbraio 2020
Reg. contratti n. 5/2020
CIG: Z542BEDBCB

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008

TRA

L’Istituto Comprensivo di Stra “Alvise Pisani” con sede in Stra (VE) via Fossolovara n. 37 - Codice Fiscale 90159770271, nella persona del suo Legale Rappresentante la Dirigente Scolastica Maura Massari, domiciliata per la sua carica presso l’Istituto stesso

E

la Società “Lavoro in Sicurezza S.r.l. - Unipersonale” avente sede legale e operativa a Mestre (VE) – via Calabria 80/A - Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02668500271, nella persona del suo Legale Rappresentante p.i. Sette Alessandro, nato a Venezia (VE) il 07/11/1973 e domiciliato per la sua carica presso la Ditta stessa

VISTI gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – NATURA E DURATA DELL’INCARICO.

L’amministrazione affida alla Società l’incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**, al quale sono attribuite tutte le mansioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e da tutta la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. La Società, per l’espletamento delle prestazioni relative all’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione si avvarrà del Sig. ALESSANDRO SETTE, nato a Venezia – Mestre il 07/11/1973, residente in Peseggia di Scorzè (VE) via Perosi, 13.

L’incarico comporterà inderogabilmente l’assunzione e lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a. in accordo con il Dirigente Scolastico il RSPP effettuerà il sopralluogo di tutti gli edifici dell’istituto scolastico almeno due volte l’anno anche contestualmente alle simulazioni di evacuazione che, di norma, dovranno essere effettuate con cadenza mensile; in tal senso il Responsabile del SPP si raccorderà con i docenti responsabili di plesso e darà precise istruzioni a studenti e docenti con specifici incontri formativi; al termine del sopralluogo lo stesso stilerà apposito verbale in cui verranno indicate eventuali carenze strutturali, manutentive ed impiantistiche da segnalare a cura dell’istituto all’Ente proprietario e/o eventuali carenze relative alla documentazione necessaria;
- b. assistenza e supporto nelle richieste da avanzare agli Enti competenti per gli interventi di manutenzione e/o di nuovi impianti;
- c. individuazione dei fattori di rischio, valutazione degli stessi ed individuazione delle soluzioni atte a garantire i più idonei livelli di salute e di sicurezza per i lavoratori, gli studenti e le persone eventualmente presenti negli edifici;

- d. supervisione e controllo di tutta la documentazione a disposizione dell'istituto;
- e. aggiornamento del DVR, controllo della segnaletica da affiggere, dei presidi sanitari e dei dispositivi antincendio;
- f. predisposizione dei piani di evacuazione per protezione antincendio ed antisismica in collaborazione con gli addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione;
- g. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico dell'incendio per tutti gli ambienti ed elaborazione del piano e delle procedure di emergenza ed evacuazione, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili;
- h. vigilanza e controllo delle misure di igiene e di sicurezza presenti nei locali adibiti a mensa;
- i. incontro formativo ed informativo con i lavoratori e gli alunni sulle principali fonti di rischio per la salute e la sicurezza e sulle corrette procedure da adottare per la riduzione del rischio. In tal senso il Responsabile dei SPP potrà anche proporre iniziative di informazione-formazione rivolte al territorio e all'utenza in occasione della giornata nazionale dedicata alla sicurezza;
- j. riunione annuale con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione con redazione del relativo verbale;
- k. formazione base di quattro ore per il personale docente e non docente di nuova nomina o supplente; aggiornamento della formazione per il personale già in servizio che ne necessitasse previo controllo annuale della validità delle certificazioni in possesso con l'ausilio della segreteria;
- l. predisposizione e/o revisione della modulistica ed assistenza nell'effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto ed incendio;
- m. verifica della corretta utilizzazione dei DPI da parte dei lavoratori;
- n. verifica ed assistenza per la predisposizione e la tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- o. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture, di manutenzione ordinaria e straordinaria, concernenti la messa in sicurezza degli edifici da parte degli Enti proprietari. Eventualmente, richiesta alle imprese appaltatrici dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative di sicurezza e assistenza per la redazione del D.U.V.R.I.
- p. disponibilità a collaborare nell'evenienza di controlli e vigilanza sulle misure di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, funzionari ISPEL, ASL, NAS, ecc.

Art. 2 – DURATA DEGLI INCARICHI

L'incarico avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto.

Art. 3 – LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE

L'istituto Comprensivo, a fronte dell'attività effettivamente svolta dalla Società "Lavoro in Sicurezza S.r.l. - Unipersonale" si impegna a liquidare le prestazioni sopraindicate per un **importo complessivo di € 2.000,00= (duemila/00) iva inclusa**, previa presentazione di regolare fattura elettronica, e della dichiarazione prevista dall'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 relativa all'obbligo dei flussi finanziari.

Codice Univoco Ufficio: UFHUSL

Art. 4 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Istituto Comprensivo, fa presente che ai sensi del del Dlgs 196/2003, adeguato dal D.Lgs 101/2018, e dal Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno utilizzati solo per i fini istituzionali e necessari alla gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Art. 5 – INADEMPIENZA E PENALITA'

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto, con motivato giudizio e previa notifica, qualora la Società non ottemperasse, nell'espletamento dell'incarico, agli adempimenti contenuti nel presente contratto.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di controversie il foro competente è quello di Venezia.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Maura Massari)

IL CONTRATTISTA
(Alessandro Sette)