

	<p>Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POLO EST" Via Montini, 100 – 25065 LUMEZZANE S.A. – BS - Tel: 030 927300 - Fax: 030 826731 E-mail: bsic83200r@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: bsic83200r@pec.istruzione.it Sito: http://www.icpoloestlumezzane.edu.it C.M. BSIC83200R - C.F. 83003010176</p>	  2014-2020 FONDI STRUTTURALI EUROPEI
---	--	---

I.C. STAT. - "POLO EST"-LUMEZZANE
Prot. 0000465 del 04/02/2020
06-03 (Uscita)

Lumezzane, 01.01.2020

CONTRATTO

per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) – CIG N. Z462AFCCBD

TRA

il Dirigente Scolastico Dott.ssa Donatella Martinisi in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "POLO EST" - C.F. 83003010176,

E

il Dott. Ing. Roberto Scarinzi, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta "I.C.S." s.r.l. con sede in via Prati, 31– Bovezzo (Bs)– Codice Fiscale e P.I. 03601860178

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto del contratto

La Ditta "I.C.S. s.r.l." è incaricata dall'Istituzione Scolastica di:

- Assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ha individuato (al punto 14 della documentazione fornita durante procedura) nella persona del Sig. Cucchi Massimo quale RSSP.

Art. 2 - Termine ed efficacia del contratto

L'incarico è conferito per un triennio dalla data di sottoscrizione del contratto, con cadenza annuale. E' data facoltà alle parti di recedere dal contratto al termine di ogni cadenza annuale. La comunicazione di recesso dovrà essere trasmessa in forma scritta almeno 30 giorni prima del termine dell'annualità. Qualora l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

Art. 3 – Obblighi del prestatore

Il prestatore che assume l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione s'impegna a fornire direttamente e tramite i propri tecnici, le prestazioni come di seguito descritte:

- a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi di cui all'art. 28 D.Lgs. n.81/08 e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica;
- b) elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all' articolo 28, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
- d) proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all' articolo 35 D.Lgs. n. 81/08;
- f) fornitura ai lavoratori delle informazioni ai sensi dell'articolo 36 D.Lgs. n. 81/08.

2. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegnerà a:

- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno semestrale, previa richiesta formale da parte di questa Istituzione scolastica via pec;
- effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
- indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VdF del 18 aprile 2018;
- partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati;
- verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni. L'incarico implica pertanto lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto: la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98; l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi; la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti;
 - la verifica dell'esistenza della seguente documentazione:
 - 1. certificato di agibilità dei locali; 2. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
 - 3. dichiarazione di conformità controllo impianto di terra; 4. certificato di prevenzione incendi; 5. verifica semestrale estintori.

L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché

l'aggiornamento degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro due mesi dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

3. Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Dirigente scolastico in merito a tutto ciò che concerna la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

4. L'incarico verrà conferito con riferimento ai seguenti plessi, afferenti l'Istituzione scolastica:

- Scuola dell'infanzia "Madre Teresa di Calcutta",
- Scuola Primaria "Seneci",
- Scuola primaria "Bachelet",
- Scuola Secondaria di primo Grado "Lana-Gnutti" sede via Ragazzi del '99 n.17,
- Scuola Secondaria di primo Grado "Lana-Gnutti" sede via Vittorio Veneto n.28.

5. Esecuzione di planimetrie con percorsi d'esodo di tutti i plessi, in caso di necessità.

Art. 4 – Obblighi dell'Istituto Scolastico

L'Istituto Comprensivo "Polo Est" di Lumezzane a fronte dell'attività effettivamente svolta si impegna a corrispondere alla società I.C.S. S.r.l. il compenso di € **1300,00** + IVA al 22%

per un importo complessivo di € **1.586,00** trasferte incluse e comprensivo degli oneri per la sicurezza.

La I.C.S. s.r.l. emetterà fattura elettronica intestata all'Istituto Comprensivo "Polo Est" di Lumezzane – via Montini 100 – 25065 LUMEZZANE (BS) - CF 83003010176
– Codice Univoco Ufficio UFYO71 Codice CIG Z462AFCCBD

L'importo complessivo sarà corrisposto, successivamente alla presentazione della fattura, in due rate di importo pari a 50% dell'intero ammontare il 31 maggio ed il 30 novembre di ogni anno con bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

Il collaboratore dichiara ad ogni effetto che nella determinazione del compenso ha valutato ogni e qualsivoglia elemento che possa influire sullo stesso.

La mancata prestazione, anche parziale, comporta la perdita di ogni diritto al pagamento per il servizio non prestato. In caso di prestazione parziale si procederà al pagamento delle ore effettuate, previa valutazione del lavoro svolto

Art. 5 - Trattamento dati personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Art. 6 – Referenti

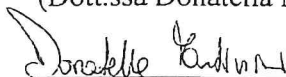
I sottoscritti firmatari del presente contratto svolgeranno le funzioni di referente, ciascuno per la propria parte.

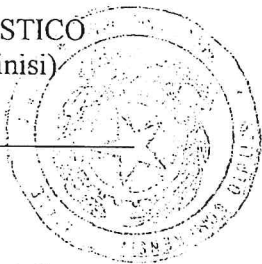
Art. 7 - Disposizioni conclusive

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia all'artt. 2222 e seguenti del C.C. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di Brescia.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti in doppio originale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Donatella Martinisi)





per accettazione:

Il Rappresentante Legale della Ditta
"I.C.S. s.r.l." (Dott. Ing. Roberto Sarinzi)

