



Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico - Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 - 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957- 0365520150
Fax 0365521130 - C.F.87002130174 - C.M. BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it



Salò, 04 gennaio 2021

CIG: Z7B3011DA1

Contratto n. 01

CONTRATTO CONSULENZA ANNUALE R.S.P.P. – anno 2021

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

Tra

Il LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI" rappresentato dalla PROF.SSA MARIA GABRIELLA PODESTA', Dirigente Scolastico e legale rappresentante del Liceo "E. Fermi" di Salò

E

Il Sig. Boccacci Leone di seguito denominato "Gestore", titolare della Ditta SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO s.r.l. iscritto alla Camera di Commercio di Brescia al REA n. 0357485 Reg. imprese.

PREMESSO

- che l'istituzione scolastica LICEO "Enrico Fermi" intende affidare il servizio di consulenza annuale R.S.P.P. a ditta esterna;
- che il datore di lavoro indicato ai sensi del D.M.292, dovendo dare pieno assolvimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 concernente il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro non é in grado di provvedere con personale interno al soddisfacimento ed alla realizzazione in tempi brevi degli obiettivi prefissati dalla citata norma;
- che la spesa ha la copertura finanziaria nel programma annuale 2021;

CONSIDERATO

- che la Ditta Sicurezza e Igiene del Lavoro SRL collabora da alcuni anni con il nostro Istituto, con il quale sta portando avanti questioni di fondamentale importanza:
 - a) trasformazione dell'alloggio del custode in aula didattica;
 - b) ricerca di una sede distaccata;
 - c) un problema non ancora risolto, con possibile ricorso, relativo alla trasformazione di parte dell'edificio interrato in laboratori didattici;
- che si ritiene opportuno dare continuità alle prestazioni visto il periodo di emergenza sanitaria in atto;
- che sarebbe svantaggioso, sia in termini di tempo che di efficienza, in questo momento, di trasmettere tutte le pratiche ad un soggetto diverso,
- che si ritiene vantaggioso rinnovare il contratto annuale di R.S.P.P.;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1) L'istituzione scolastica LICEO "Enrico Fermi" incarica la ditta SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO SRL al servizio di consulenza annuale R.S.P.P.

2) Il presente contratto ha valore fino al 31/12/2021.

3) Il Gestore provvede alla fornitura del servizio per la sede di Salò sita in via Martiri delle Foibe, 8, servizio che dovrà essere reso con la massima cura e con tutte le garanzie con personale regolarmente inquadrato e retribuito.

4) Il Responsabile S.P.P. indicato dalla ditta Sicurezza e Igiene del Lavoro SRL nella persona del Dott. FABIO RIGHETTI dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D.Lvo n.81/2008:

- Redigere e/o aggiornare il documento di valutazione dei rischi per la sede ubicata a Salò, in via Martiri delle Foibe, 8;
- Individuazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze degli edifici scolastici;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Istituto scolastico, nonché delle sedi associate, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lvo n.81/2008;
- Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- Partecipazioni alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria d'Istituto cui spetta la custodia;
- Predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto all'incendio;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza;

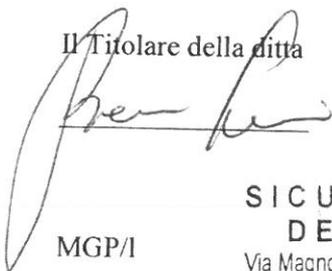
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
- 5) Il corrispettivo per le prestazioni di cui al punto 4) è stabilito per tutto l'anno scolastico come da offerta da voi depositato in sede di gara d'appalto, allegato al presente contratto e che ne costituisce parte integrante, in €. 1.159,00 iva 22% inclusa. Il pagamento avverrà a norma di legge (Decreto 55/13 fatturazione elettronica), previa acquisizione del modello DURC attestante l'avvenuto versamento dei contributi INPS – INAIL. Si ricorda che in caso di DURC negativo questa amministrazione procederà in base alla normativa vigente.
 - 6) Il Gestore è il solo e unico responsabile d'ogni attività inerente il servizio in oggetto. Comportamenti omissivi, fornitura del servizio non congrua e non rispettosa dei termini e modalità pattuiti 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 inadempienza di clausola contrattuale.
 - 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.
Il gestore è tenuto a costituire, se non già in possesso, a sue spese, 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 o autocertificazione.
 - 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 ed il gestore.
 - 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.
 - 10) Per le cause di risoluzione stabilite al precedente articolo 9), l'Istituto si riserva il risarcimento dei danni subiti.
 - 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 costituzionale in mora, intendendosi con ciò pattuita la clausola espressa ex art. 1456 C.C.
 - 12) Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alla specifica legislazione vigente in merito ed alle norme dettate dal D.I. 44 del 01/02/2001 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché alle norme del codice civile.
 - 13) Per qualsiasi altra controversia relativa alla presente convenzione sarà esclusivamente competente il foro di Brescia e le spese di registrazione dell'atto in caso d'uso, sono a carico del Gestore.
 - 14) **RISERVATEZZA (PRIVACY)**
Ai sensi dell'articolo 13 d.l.196/2003 i dati personali, i documenti richiesti, le informazioni raccolte durante la validità del contratto verranno trattati per finalità connesse all'oggetto del contratto e per le pratiche amministrative necessarie e obbligatorie. Per le medesime finalità potranno essere trasmessi ad altro Titolare qualora la pratica lo preveda come necessario. I dati verranno trattati da personale incaricato e conservati nei termini previsti dalle normative civili e fiscali di riferimento.

L'accesso per le finalità previste dall'articolo 7 del d.l.196/2003 potrà avvenire rivolgendosi per iscritto al Titolare dei trattamenti o al Responsabile dell'area amministrativa, parte del presente contratto.

- 15) Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni, dato che la natura del servizio fornito prevede l'invio di elenchi di dati personali dichiariamo che i dati personali, anche sensibili, relativi ai fruitori dei servizi, contenuti negli elenchi richiesti potranno essere da voi utilizzati esclusivamente per operazioni funzionali allo svolgimento dei compiti affidativi. Esclusivamente per lo svolgimento di tali operazioni i dati potranno essere trasmessi anche ad altri soggetti. Nessun altro trattamento potrà essere posto in essere da parte vostra o da parte dei destinatari di ulteriori comunicazioni senza il preventivo consenso dell'interessato. Ricordiamo inoltre che, trattando i dati in qualità di Titolare, sono a vostro carico la responsabilità della conservazione in sicurezza dei dati stessi e la responsabilità di garantire che non vengano posti in essere trattamenti non conformi alla norma.
- 16) Si allega alla presente la comunicazione da restituire alla scrivente, debitamente compilata e sottoscritta, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 come modificato dal D.L. 187/10 e convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 217/10 in merito ai c/c dedicati e persone delegate ad operare sugli stessi. L'appaltatore inoltre assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Gabriella Podestà

Il Titolare della ditta



MGP/1

**SICUREZZA E IGIENE
DEL LAVORO S.r.l.**

Via Magno 18/b - 25070 SABBIO CHIESE (BS)
Tel. 0365/85310 - Fax 0365/895525
P.I.V.A. / C.F. 01825730987