



Spett.le

IIS APICIO-COLONNA GATTI - Anzio

Alla c.a. del Dirigente Scolastico

Roma, 31 agosto 2020

Oggetto: Rinnovo contratto per il servizio di consulenza e assistenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008)

Gentile Dirigente,

il contratto di consulenza e assistenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, che prevede anche l'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sta per scadere.

Vorremmo continuare ad assistere l'Istituto che dirige nell'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008, pertanto Le propongo di rinnovare il nostro rapporto, alle medesime condizioni, anche per il prossimo anno.

La Euservice ha, tra il proprio personale, diversi esperti con i titoli e l'esperienza per assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e per il prossimo Le proponiamo **Maurizio de Petrillo**.

Le segnalo che anche per quest'anno la EUservice conferma l'impegno di rimborsare le sanzioni comminate al Dirigente Scolastico per violazioni della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, conseguenti ad erronee indicazioni od omissioni da parte nostra. È una clausola unica nel panorama della consulenza, che si aggiunge alla normale assicurazione civile, e che testimonia il livello di maturità che tutti i nostri tecnici hanno raggiunto in 18 anni di attività in questo settore.

Spero che il nostro lavoro continui a ricevere la Sua fiducia e quella dell'Istituto che dirige e non esiti a contattarmi per qualunque approfondimento sulla nostra offerta.

A. OFFERTA TECNICA

Il servizio prevede l'analisi dei processi e della documentazione esistente, la valutazione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e la realizzazione di un piano operativo delle attività necessario per l'adeguamento al D.Lgs. 81/2008

Le parti del servizio:

1. Servizio di prevenzione e protezione

- L'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- L'individuazione dei pericoli, la loro analisi e la valutazione dei rischi tramite sopralluoghi degli ambienti di lavoro.
- La valutazione del rischio d'incendio e di primo soccorso.
- La valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici.
- La valutazione ed individuazione della segnaletica di sicurezza e di emergenza.
- La definizione delle misure preventive e protettive necessarie per la messa in sicurezza di ambienti, macchine ed attrezzature e delle eventuali misure sostitutive.
- La redazione dell'intera documentazione richiesta dalle norme di igiene e sicurezza sul lavoro di competenza del Datore di lavoro, compresa la redazione del "documento di prevenzione" (art. 17 c. 1 del D. Lgs. 81/2008), i suoi aggiornamenti annuali ed eventuali aggiornamenti occasionali, qualora previsti dalla normativa.
- La stesura del Piano d'emergenza, comprensivo delle procedure di evacuazione e l'assistenza alla relativa esercitazione pratica.
- La redazione ed eventuali aggiornamenti delle planimetrie riguardanti il Piano di Emergenza
- La stesura del piano formativo.
- La predisposizione di un fascicolo d'informazione per i lavoratori e gli allievi.
- L'attivazione di un programma d'attuazione, mantenimento e miglioramento delle misure di prevenzione e protezione.

- La predisposizione delle comunicazioni (circolari, avvisi, etc.), riguardanti le disposizioni in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro in attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di competenza del Dirigente Scolastico e dirette ai lavoratori ed allievi.
- L'assistenza nelle consultazioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- L'effettuazione, come delegato del Datore di lavoro, delle Riunioni periodiche.
- L'assistenza nei rapporti con Enti ed Istituzioni, compresi quelli preposti alle emergenze.

1. I nostri documenti, forniti stampati e in formato digitale

- Documento di valutazione dei rischi completo del piano di attuazione delle misure di prevenzione e protezione. Ne viene redatta una copia per ogni edificio dell'Istituto
- Piano delle emergenze
- Disposizioni informative per i lavoratori
- Informativa per ditte appaltatrici e DUVRI per le attività che lo richiedono
- Promemoria degli adempimenti

Inoltre

- Cartelloni formato A0 con la sintesi del piano delle emergenze da installare nei punti strategici dell'edificio
- Nuove planimetrie aggiornate e stampate in formato A3
- Registro delle segnalazioni dei lavoratori
- Registro dei controlli periodici antincendio
- Registro delle macchine ed attrezzature
- Registro delle sostanze e preparati pericolosi
- Registro infortuni

2. Moduli per deleghe e nomine

- Designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
- Individuazione e delega per il Dirigente
- Individuazione e delega per il Responsabile di plesso (Preposto)
- Delega per il Docente con funzioni vicarie
- Delega per il Docente Responsabile di laboratorio
- Designazione degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione
- Designazione degli Addetti Antincendio ed evacuazione di Emergenza
- Designazione degli Addetti al Primo Soccorso
- Nomina Medico Competente
- Autocertificazione della formazione precedente del nuovo personale
- Convocazione riunione di formazione ed informazione
- Verbale di consultazione RLS
- Convocazione e verbale della riunione periodica di prevenzione

3. Modulistica di gestione

- Consegna Dispositivi di protezione individuale
- Richiesta documento unico di valutazione rischi da interferenze in caso di esecuzione lavori
- Informativa per ditte appaltatrici o lavoratori autonomi
- Obblighi di vigilanza sugli alunni minori
- Uscita e trasferimento di custodia
- Modello di Cartellino per il ritiro di minori
- Limitazione d'accesso all'edificio scolastico
- Simulazione situazione di emergenza e prova di evacuazione

4. Le nostre procedure operative

- La gestione degli appalti: da trasferire al DSGA ed ai coordinatori di plesso
- L'acquisto di macchine ed attrezzature: da trasferire a tutto il personale
- L'acquisto di sostanze e preparati pericolosi: da trasferire a tutto il personale
- La gestione degli infortuni: da trasferire a tutto il personale
- Le segnalazioni dei lavoratori: da trasferire a tutto il personale
- La somministrazione di farmaci salvavita: da trasferire a tutto il personale

5. Le nostre istruzioni operative

- Uffici: per il personale amministrativo
- Pulizie locali e servizi igienici: per i collaboratori scolastici
- Manutenzione: per i collaboratori scolastici

- Erogazione didattica: per i docenti
- Laboratori: per i docenti
- Vigilanza: per i docenti ed i collaboratori scolastici

B. GARANZIE DEL SERVIZIO

A copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico la EUservice stipula ogni anno una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro con le principali compagnie assicurative specializzate nel settore.

C. OFFERTA TECNICA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione ai lavoratori prevista dal punto 9 (Aggiornamento) dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 Prot. 221/CSR attuativo dell'articolo 37, comma 2, del D.Lvo 81/08, della durata di circa un'ora e trenta minuti, valida per il raggiungimento del monte ore previsto per l'aggiornamento della formazione dei lavoratori di sei ore ogni cinque anni in modalità e-learning sulla nostra piattaforma di formazione a distanza.

D. ESCLUSIONI

Si ritengono escluse dall'offerta le seguenti prestazioni:

- rilievi e restituzioni grafiche dei luoghi di lavoro
- progettazioni esecutive relative ad opere di bonifica
- direzione lavori
- progettazione di impianti
- rilievi strumentali relative a rumore, microclima, radiazioni ionizzanti e quant'altro non espressamente indicato nel contratto

E. OFFERTA ECONOMICA

In relazione ai punti descritti, Il costo per l'assunzione dell'incarico di RSPP esterno con tutti i servizi collegati di cui al punto A, con le garanzie previste al punto B, e per la formazione del personale di cui al punto C, per i per i **3(tre)** edifici di cui si compone l'Istituto Scolastico in epigrafe è di € **3.000,00** (tremila/00) comprensivo di IVA ed ogni altro onere.

Rimanendo a Vs. disposizione per ogni chiarimento e in attesa di un Vs. cortese cenno di riscontro, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti. Per informazioni sulla presente offerta si prega di far riferimento alla nostra Segreteria: 81@euservice.it Tel +39 06 72 32 251.

EUSERVICE s.r.l.
(Amministratore Delegato)
Dott. Ing. Angelo Leone



CONTRATTO

Tra **IIS APICIO-COLONNA GATTI** sito in **Via Nerone, 1-** Cap 00042 località **Anzio (RM)**, Codice Fiscale/P.IVA **96419030588**, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore: **Maria Rosaria Villani** di seguito indicato come "committente" ed Euservice S.r.l. via Dante Alighieri 12 – 00027 Roviano (RM) - P.I.08879271008

PREMESSO

che l'art. 40 della legge 27.12.1997 n° 449 consente alle Istituzioni scolastiche la stipula di contratti per l'avvio dell'autonomia scolastica e che la circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n° 119 del 29.4.99 estende tale possibilità per gli adempimenti connessi alla sicurezza nei luoghi di lavoro delle istituzioni scolastiche;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto, di cui i successivi articoli regolano i rapporti fra le parti ed i rispettivi diritti ed obblighi in relazione all'incarico affidato.

Art. 1 - Oggetto

Il Committente conferisce incarico alla EUservice srl, che accetta, di organizzare e redigere tutta la documentazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e di assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione esterno, nella persona di **Maurizio de Petrillo**, in possesso dei titoli previsti dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 2 – Obiettivi

La finalità dell'incarico riguarda l'assolvimento, da parte del Dirigente scolastico in qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica, degli obblighi procedurali, organizzativi e relazionali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni

Art. 3 – Tipologia del contratto

L'incarico viene svolto senza alcun vincolo di subordinazione e non configura in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente, continuativo e non.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 – Durata del contratto

Il contratto di durata **annuale**, con esclusione esplicita del tacito rinnovo, ha inizio dalla data di stipula del contratto e più precisamente dal **01/09/2020 al 31/08/2021**.

Art. 5 – Obblighi EUservice

La Euservice si impegna ad assolvere all'incarico con l'organizzazione e la fornitura della documentazione appresso indicata:

- L'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- L'individuazione dei pericoli, la loro analisi e la valutazione dei rischi tramite sopralluoghi degli ambienti di lavoro.
- La valutazione del rischio d'incendio e di primo soccorso.
- La valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici.
- La valutazione ed individuazione della segnaletica di sicurezza e di emergenza.
- La definizione delle misure preventive e protettive necessarie per la messa in sicurezza di ambienti, macchine ed attrezzature e delle eventuali misure sostitutive.
- La redazione dell'intera documentazione richiesta dalle norme di igiene e sicurezza sul lavoro di competenza del Datore di lavoro, compresa la redazione del "documento di prevenzione" (art. 17 c.1 del D. Lgs. 81/2008), i suoi aggiornamenti annuali ed eventuali aggiornamenti occasionali, qualora previsti dalla normativa.
- La stesura del Piano d'emergenza, comprensivo delle procedure di evacuazione e l'assistenza alla relativa esercitazione pratica.
- La redazione ed eventuali aggiornamenti delle planimetrie riguardanti il Piano di Emergenza.
- La formazione ai lavoratori prevista dal punto 9 (Aggiornamento) dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 Prot. 221/CSR attuativo dell'articolo 37, comma 2, del D.Lvo 81/08, erogata in modalità e-learning o frontale, nella misura di un modulo della durata di un'ora e trenta minuti circa, valido per il raggiungimento del monte ore previsto per l'aggiornamento della formazione dei lavoratori di sei ore ogni cinque anni.
- La predisposizione di un fascicolo d'informazione per i lavoratori e gli allievi.
- L'attivazione di un programma d'attuazione, mantenimento e miglioramento delle misure di prevenzione e protezione.

- La predisposizione delle comunicazioni (circolari, avvisi, etc.), riguardanti le disposizioni in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro in attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di competenza del Dirigente Scolastico e dirette ai lavoratori ed allievi.
- La predisposizione e fornitura del:
 - Registro delle segnalazioni dei lavoratori,
 - Registro dei controlli periodici antincendio,
 - Registro delle macchine ed attrezzature,
 - Registro delle sostanze e preparati pericolosi.
 - Registro infortuni.
- L'assistenza nelle consultazioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- L'effettuazione, come delegato del Datore di lavoro, della Riunione periodica annuale.
- L'assistenza nei rapporti con Enti ed Istituzioni, compresi quelli preposti alle emergenze.

Art. 6 – Prestazioni non comprese

Si ritengono esclusi dall'offerta le seguenti prestazioni:

- Rilievi e restituzioni grafiche dei luoghi di lavoro.
- Progettazioni esecutive relative a opere di bonifica.
- Direzione lavori.
- Progettazione di impianti.
- Rilevazioni strumentali relative a rumore, microclima, radiazioni ionizzanti e quant'altro non espressamente indicato nella presente.

Art. 7 – Obblighi del committente

Il committente garantisce il libero accesso alla Euservice a tutti i luoghi costituenti l'istituzione scolastica e a fornire: le planimetrie degli edifici, le informazioni richieste attraverso le "schede preliminari" della Euservice e quanto altro sia necessario allo svolgimento dell'incarico nei termini previsti dalla normativa.

Art. 8 - Costi e pagamenti

Il costo totale delle attività affidate alla Euservice, per l'intera Istituzione Scolastica composta da **3 (tre)** edifici, è fissato in euro **3.000,00 (tremila/00)** (IVA compresa) e diviso in due fatture come segue:

1. Per l'assistenza per gli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/2008: euro **1.475,41 (millequattrocentosettantacinque/41)** + IVA (Aliq. 22% con scissione pagamenti).
2. Per la formazione ed informazione D.Lgs. 81/2008: euro **1.200,00 (milleduecento/00)** IVA esente (DPR 633/72 Art. 10 comma 1 punto 20).

Il committente si impegna a liquidare l'importo pattuito alla consegna della documentazione di cui all'art. 17 comma 1 D. Lgs. 81/2008.

Art. 9 – Diritti di proprietà

Il committente, salvo quanto previsto dalla legislazione vigente, si impegna a non diffondere, cedere a terzi e/o commercializzare qualsiasi prodotto, documento, materiale, opera, programma informatico, o qualsiasi altro dispositivo realizzato nell'ambito del presente accordo, senza preventiva esplicita autorizzazione da parte della Euservice.

Art. 10 - Garanzie

I servizi e le prestazioni erogate sono garantiti con il rimborso di eventuali sanzioni comminate al cliente per violazioni della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, conseguenti ad erronee indicazioni o omissioni da parte della Euservice Srl.

Art. 11 – Responsabilità

Ciascuna parte contraente libera l'altra da ogni responsabilità civile per i danni che dovessero provenire dall'esecuzione del presente accordo, subiti per sé stessa o dal proprio personale, nella misura in cui questi danni non siano dovuti ad una mancanza grave o intenzionale dell'altra parte contraente o del suo personale.

Art. 12 – Modifiche o aggiunte alla convenzione

Le modifiche al presente contratto potranno essere effettuate esclusivamente tramite l'aggiunta di clausole firmate, per ciascuna delle parti, dai firmatari del presente accordo.

Art. 13 - Foro competente

Eventuali controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione e/o nell'esecuzione e/o applicazione del presente contratto ovvero connesse ai relativi pagamenti sarà competente a decidere unicamente il Tribunale di Velletri.

Art. 14 – Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel contratto, si fa riferimento al Codice Civile e alle norme di legge applicabili.

Le parti ai sensi per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. approvano specificamente le seguenti clausole:

Art. 4 – Durata del contratto

Art. 5 – Obblighi Euservice

Art. 6 – Prestazioni non comprese

Art. 7 – Obblighi del committente

Art. 8 - Costi e pagamenti

Art. 9 – Diritti di proprietà

Art. 11 – Responsabilità

Art. 12 – Modifiche o aggiunte alla convenzione

Art. 13 - Foro competente

Art. 14 – Clausola di rinvio


EUSERVICE s.r.l.
(Amministratore Delegato)
Dott. Ing. Angelo Leone

Il Dirigente Scolastico

(Timbro e firma)

I dati personali da Lei forniti saranno utilizzati nei limiti e per il perseguimento delle finalità relative al rapporto contrattuale in corso. In particolare il trattamento è finalizzato agli adempimenti inerenti e conseguenti allo svolgimento di tutte le attività amministrative, commerciali, contabili e fiscali. Il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità relative agli adempimenti di natura contrattuale e legale. Il conferimento è inoltre da ritenersi obbligatorio per l'espletamento di tutte le attività della scrivente necessarie e funzionali all'esecuzione degli obblighi contrattuali. L'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità della scrivente a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi e agli obblighi di legge. Il conferimento dei dati è invece facoltativo per la pubblicazione sul sito aziendale del come cliente, l'invio di comunicazioni o materiale pubblicitario che la nostra azienda potrà effettuare anche attraverso il Suo indirizzo di posta elettronica o numero di fax. In qualsiasi momento potrà opporsi a tale trattamento inviando una richiesta all'indirizzo mail o al numero di fax sotto riportato. L'eventuale rifiuto a fornire i dati per finalità di marketing non pregiudicherà la regolare esecuzione del rapporto contrattuale in corso.

I dati personali da Lei forniti saranno trattati "in modo lecito e secondo correttezza", così come previsto ai sensi dell'art.11 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento è la Euservice srl. La informiamo inoltre che ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs., Lei ha il diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i Suoi dati o opporsi all'utilizzo degli stessi.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy art.13 D.Lvo 196/2003

Il Dirigente Scolastico

(Luogo e data)

(Timbro e firma)