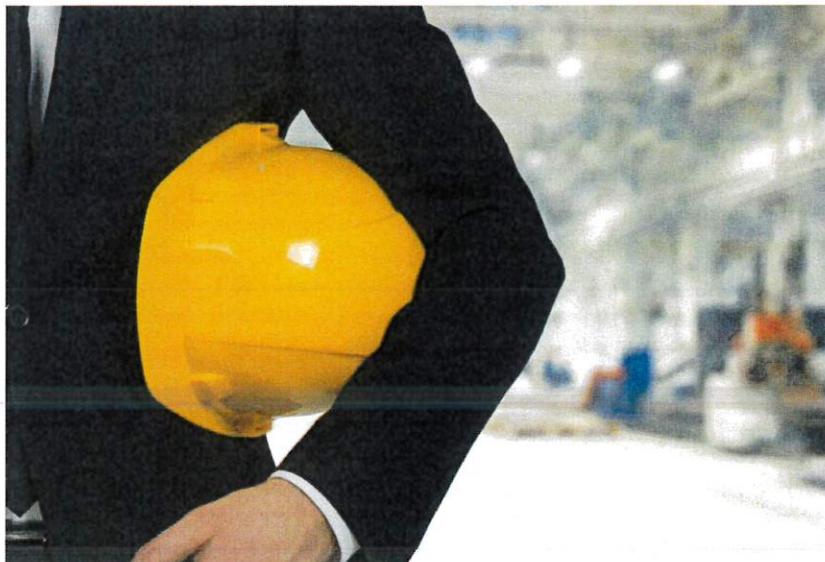




**PROGETTO DI SUPPORTO E ASSISTENZA NEGLI ADEMPIMENTI  
RELATIVI ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

*D.Lgs. 81:2008 - Testo Unico Sicurezza*



Spett.le

**MILANO 15 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**  
**ISTITUTO G.B. MONTINI**  
Milano



**OFFERTA N. 2721 S\_RSPP**

**Cortese Attenzione**

*Ing. Roberto Vecchio*

**MILANO 15 SOCIETÀ COPERATIVA SOCIALE**

**ISTITUTO G.B. MONTINI**

C.so di Porta Romana, 105 - 20122 Milano

**Tel.:** 02 5453975 - **Fax:** 02 54011603

**e-mail:** segreteria@istitutomontini.it

**Sommario**

1. Obiettivi dell'assistenza
2. Norme di riferimento
3. Descrizione dell'assistenza
4. Condizioni generali e risorse
5. Esclusioni
6. Tempi di attuazioni e costi
7. Pagamenti
8. Trattamento Dati (GDPR UE 679:2016)
9. Modulo comunicazione dati anagrafici

|                  |                  |             |             |                    |
|------------------|------------------|-------------|-------------|--------------------|
| L. Volpi         | M. Volpi         | -           | 28/09/2021  | Prima stesura      |
| <b>PREPARATO</b> | <b>APPROVATO</b> | <b>REV.</b> | <b>DATA</b> | <b>DESCRIZIONE</b> |



## 1. OBIETTIVI DELL'ASSISTENZA

L'obiettivo richiesto è quello di ottenere supporto e assistenza negli adempimenti relativi al **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (ex. D.Lgs 626/94) e D.Lgs 106 del 3 agosto 2009** recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare per quanto riguarda:

- 1) **Incarico Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)**
- 2) **Gestione Riunione Periodica annuale**

## 2. NORME DI RIFERIMENTO

**DECRETO LEGISLATIVO del 9 Aprile 2008, N. 81** - "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."

**DECRETO LEGISLATIVO del 3 Agosto 2009, N. 106** - "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."

## 3. DESCRIZIONE DELL'ASSISTENZA

### 1) **Incarico Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)**

I compiti del **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** sono quelli descritti all'art. 33 del D.Lgs n.

81:2008, in particolare, tale funzione dovrà collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale in merito a:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'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;
- informare tempestivamente il Datore di Lavoro riguardo a fattori di pericolo rilevati e alle misure di prevenzione e protezione necessarie per fronteggiare le situazioni di rischio mediante relazioni scritte conseguenti ai sopralluoghi effettuati;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Affinché il Servizio di Prevenzione e Protezione possa svolgere adeguatamente i suddetti compiti il Datore di Lavoro deve mettere a disposizione del servizio le informazioni sulla natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive, la descrizione degli impianti e dei processi produttivi, i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali, le prescrizioni degli organi di vigilanza.

### **Sopralluogo Sicurezza Documentale/Operativo**

- Analisi e verifica della documentazione cartacea presente
- Effettuazione di sopralluoghi per verifica aree di lavoro con stesura di Check-List per eventuali carenze rilevate
- Supporto telefonico o tramite mail per adempimenti in materia di sicurezza

### 2) **Gestione Riunione Periodica annuale (obbligatoria per organizzazioni > di 15 lavoratori)**

- Stesura del Verbale di Riunione Periodica
- Assistenza alla Riunione Periodica



#### 4. CONDIZIONI GENERALI E RISORSE

Sarà Vs. cura fornire l'assistenza e le informazioni necessarie al fine di consentire il corretto svolgimento della nostra attività. In base alle normative vigenti (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"), sarà Vs. cura informare il ns. personale sugli eventuali rischi presenti negli ambienti.

##### **Costi per la sicurezza:**

Con riferimento all'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/2008, si comunica che **EMMEVI LAB SRLS** non sosterrà costi aggiuntivi, per l'esecuzione dell'intervento proposto nella presente offerta, rispetto a quelli sostenuti per lo svolgimento della normale attività di campo. Le dotazioni di sicurezza normalmente impiegate non necessiteranno di alcun incremento e/o modifica in relazione all'attività proposta.

**Resta a Vs. carico** la predisposizione della documentazione di base necessaria, in particolare:

- Elenco delle attrezzature utilizzate
- Documentazione sicurezza (DVR, Piano di Emergenza)
- Planimetrie uffici, servizi, ecc.
- Certificazione di conformità degli impianti
- Informazioni richieste dal consulente durante il sopralluogo

##### **Il servizio prevede le seguenti attività di controllo:**

- Redazione di un verbale delle attività effettuate nel corso dell'intervento, da Voi controfirmato

##### **Le risorse messe a disposizione in questo intervento sono:**

- **RSPP di EMMEVI LAB SRLS** (Sig. Massimo Volpi) con il compito di svolgere interventi c/o Vs. sede.

##### **A fronte di ciò dovrete mettere a disposizione:**

- **Un responsabile interno**, e/o altri responsabili di funzione che dovessero essere eventualmente coinvolti, con il compito di interfacciarsi con i consulenti.

#### 5. ESCLUSIONI

Nel presente progetto non sono incluse le seguenti prestazioni:

- Progetti, perizie, analisi
- Esecuzione di rilievi per la redazione delle planimetrie
- Prove strumentali (Rumore, Vibrazioni, Emissioni in Atmosfera, ecc.)
- Erogazione di corsi inerenti la Sicurezza (Lavoratori, RLS, Preposti, Antincendio, Primo Soccorso)
- Cartellonistica di Sicurezza
- Aggiornamento documentazione Sicurezza (DVR, Piano di Emergenza, Valutazione Stress, ecc.)
- Tutto quanto non espressamente indicato al **punto 3**

Qualora si rendessero necessarie prestazioni professionali del tipo di cui sopra, **EMMEVI LAB SRLS**, si impegna a presentare le relative offerte ed ad effettuare le prestazioni a fronte di un ordine specifico.

Le spettanze relative a tali prestazioni professionali (comutate a consuntivo, se richiesto, con offerta preventiva) verranno pagate a parte.



## 6. TEMPI DI ATTUAZIONE E COSTI

Il contratto di RSPP sarà a termine e avrà la durata di anni uno (1) dalla data della stipula; si intende tacitamente rinnovato se nessuna delle parti fa giungere disdetta scritta almeno trenta (30) giorni prima della scadenza naturale.

**Validità del Contratto: Dal 01/10/2021 al 30/09/2022**

Il preventivo di spesa come definito al punto 3 è il seguente:

- 1) Incarico Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)**
- 2) Gestione Riunione Periodica annuale**

**Euro 1.900,00 + IVA**

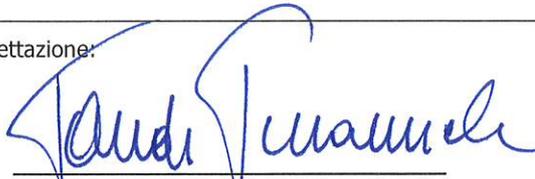
Tale offerta è gratuita ed ha validità di 30 gg. dalla data di emissione della medesima.

## 7. PAGAMENTI

I pagamenti sono previsti a **30 giorni** DFFM a mezzo di **Bonifico Bancario** con il seguente schema:

**- In n. 4 rate trimestrali da Euro 475,00 + IVA**

In caso di ritardato o mancato pagamento **EMMEVI LAB SRLS** si riserva la facoltà di sospendere l'assistenza, fatto salvo ogni altro diritto.

|  |  |
|--|--|
| <p>Preparato da:</p>  <hr/>  | <p>Per accettazione:</p>  <hr/> <p><b>MILANO 15 SOCIETÀ<br/>COPERATIVA SOCIALE<br/>ISTITUTO G.B. MONTINI</b></p> |
|--|--|

Data di accettazione: .....



## 8. TRATTAMENTO DATI (GDPR UE 679:2016)

La Società EMMEVI LAB SRLS, con sede legale in Via Col di Lana, 19 – 23900 Lecco, c.f. e p.iva 03836840136 (in seguito, "Titolare"), in qualità di Titolare del Trattamento, La informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 679:2016 (in seguito "Rgpd") che i Suoi dati sono trattati con le finalità e modalità seguenti.

### OGGETTO DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali identificativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, fax, e-mail, riferimenti bancari) da lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi erogati dal Titolare.

### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati senza il suo consenso, ai sensi dell'art. 6 del Rgpd, per le seguenti finalità:

- concludere i contratti per i servizi erogati dal Titolare
- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti dai rapporti con Lei in essere
- adempiere agli obblighi legislativi, normativi, regolamentari vigenti e cogenti
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio

I Suoi dati sono trattati solo previo Suo specifico e distinto consenso, ai sensi dell'art. 7 del Rgpd, per le seguenti finalità:

- inviareLe via posta, e-mail, sms, contatti telefonici comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario sui servizi offerti dal Titolare e rilevazioni del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati

### MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Trattamento dei suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 del Rgpd, e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I suoi dati personali sono sottoposti a Trattamento sia cartaceo sia elettronico.

### DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati sono resi accessibili per le finalità citate a:

- soci, dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Responsabili, Incaricati, Amministratori di Sistema
- società terze o altri soggetti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Istituti di Credito, Studi Professionali, Fornitori, Consulenti) che svolgono attività per conto del Titolare
- enti ai quali la comunicazione è obbligatoria per rispondere a precisi requisiti legislativi vigenti e cogenti

### TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono conservati su un server ubicato nella sede legale e operativa della Società, all'interno dell'Unione Europea. Se dovesse essere necessario spostare il server extra-Ue, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

### CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità citate e, comunque, non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio e non oltre 3 anni dalla raccolta dei dati per le finalità di marketing.

### NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali per le finalità citate senza il Suo consenso è obbligatorio: in loro assenza, non potranno essere garantiti i servizi richiesti. Il conferimento dei dati personali per le finalità citate con il Suo consenso è facoltativo, può quindi decidere di non conferire alcun dato o di negare successivamente la possibilità di trattare dati già forniti: in tal caso, non riceverà comunicazioni commerciali e materiale pubblicitario inerenti i servizi offerti dal Titolare.

### DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella sua qualità di interessato, ha i diritti di cui agli artt. 15-21 del Rgpd e, precisamente, ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un Trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del Trattamento
- le categorie di dati personali in questione
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati
- il periodo di conservazione dei dati personali previsto
- l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al Titolare la rettifica, la cancellazione, la limitazione del Trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro Trattamento
- il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di Controllo
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato

### MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Potrà in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti inviando:

- una e-mail all'indirizzo: [info@emmevlab.com](mailto:info@emmevlab.com)
- una PEC all'indirizzo: [emmevlab@pec.it](mailto:emmevlab@pec.it)



**9. MODULO COMUNICAZIONE DATI ANAGRAFICI**

RAGIONE SOCIALE: SOCIETA' COOPERATIVA MILANO 15 SOCIALE  
 INDIRIZZO: CORSO DI PORTA ROMANA 105 20122 MILANO  
 TELEFONO: 02 5453975  
 E-MAIL: segreteria@istitutomontimi.it  
 PARTITA IVA: 03546070156  
 CODICE FISCALE: 03546070156  
 CODICE UNIVOCO FATTURAZIONE ELETTRONICA: 000000 milano15@pec.it

**Modalità di Pagamento**

Pagamento con Ricevuta Bancaria       Pagamento con Bonifico Bancario  
 Banca: .....  
 Codice IBAN: .....

DATA: .....  
 TIMBRO E FIRMA:   
 Ing. Emanuele Sandi  
 Legale Rapp. te Milano 15  
 Società Cooperativa Sociale  
 Ente Gestore Istituto G.B. Montini  
 C.so di Porta Romana, 105 - 20122 Milano