



ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI – CRISPI" MESSINA

Via Gran Priorato n. 11– Via Monsignor D'Arrigo Is.401 n. 18 - 98121 MESSINA

Telefono e fax: 09047030 / 090360007- C. Fiscale: 80006860839 – codice univoco IPA: UFNHZ3

www.istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it –E Mail – meic87300t@istruzione.it meic87300t@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo -"Pascoli-Crispi"
Prot. 0007330 del 01/09/2022
VII-8 (Uscita)

CONTRATTO PER CONFERIMENTO D'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) – CIG ZB2379D03D

TRA

L'Istituto comprensivo "Pascoli-Crispi" di Messina (C.F. 80006860839), nella persona del Dirigente Scolastico e Legale Rappresentante pro-tempore Prof.ssa Giusy De Luca, nata a Messina (ME) il 26/07/1976, codicefiscale: DLGGSY76L66F158M e domiciliata per la sua carica presso il domicilio dell'Istituto, Via Gran Priorato N. 11 cap 98121 Messina (ME) di seguito denominato **committente**

E

Dott. Ing. Daniele Donato Orioles, nato a Messina il 28/10/1963 C.F. DNTDNL63R28F158O, LIBERO PROFESSIONISTA, di seguito denominato **consulente**.

- **VISTO** il provvedimento di individuazione prot. 7329 del 01/09/2022;

SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue:

Art. 1 OGGETTO DELL'ATTIVITÀ

L'attività in oggetto, espletata dal consulente, si riferisce alla consulenza ed assistenza al Dirigente Scolastico e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in merito alla corretta applicazione del D.Lgs n. 81 del 09 aprile 2008, riguardante le prescrizioni previste per assicurare le idonee condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori all'interno dei locali e dei plessi dell'Istituto Comprensivo.

Specifiche mansionario:

- sopralluogo per la valutazione dei rischi in tutti i plessi in cui si articola l'Istituto al fine di verificare lo stato, la presenza di fattori di rischio, adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione, la sussistenza e la corretta manutenzione di tutti i dispositivi e/o presidi, ecc. Inoltre il sopralluogo dovrà effettuarsi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico, e nei casi di assoluta urgenza ai fini della tutela dell'incolumità delle persone e della salvaguardia delle strutture scolastiche tempestivamente dalla segnalazione trasmessa dalla scuola. Di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere apposito verbale da consegnare al Dirigente;
- revisione ed eventuali aggiornamenti dei documenti inerenti al D. Lgs n. 81/2008;
- predisposizione e/o aggiornamento ove necessario delle planimetrie dei fabbricati scolastici;
- predisposizione del documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente da realizzare entro 60 giorni dalla data di affidamento dell'incarico e dall'inizio dell'anno scolastico, ed in particolare:
 - DVR lavoratrici in gravidanza;
 - DVR dipendenti addetti ad attività d'ufficio (eventuale adeguamento delle postazioni di lavoro);
 - DVR lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelli d'ufficio;
 - DVR docenti e studenti;
- aggiornamento della documentazione inerente al rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza;

ISTITUTO COMPRENSIVO

“PASCOLI – CRISPI” MESSINA

- predisposizione, o eventuale aggiornamento, del piano di emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso) comprese le planimetrie;
- individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- indicazione delle misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 28 del D. L.gs 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione, ivi compresi i lavori effettuati all'esterno dell'istituto da parte di enti o ditte;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri, se necessari;
- predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di evacuazione;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti per gli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre alle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- assistenza per la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R.37/98), del "Registro delle Manutenzioni" e del "Registro degli Infortuni";
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- partecipazione alle riunioni annuali con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione, occupandosi, con gli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- predisposizione del DUVRI nel caso in cui la committenza si configura a capo dell'istituto comprensivo e 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;
- esecuzione di corsi di informazione, con fornitura di dispense e materiale informativo, al personale sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, 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 d'incendio e terremoto secondo le modalità di legge
- elaborazione della documentazione tecnica necessaria in materia di pianificazione, attuazione, controllo e implementazione delle misure organizzative, logistiche, operative, formative in materia di contrasto e contenimento del rischio epidemiologico da Covid-19.

Art. 2 AUTONOMIA CONTRATTUALE

Le sottoscritte parti, espressamente e senza riserve, riferiscono l'oggetto del presente contratto, e l'attività del Consulente, al campo del lavoro autonomo, escludendo espressamente ogni rapporto di subordinazione, o vincoli di qualsiasi natura.

Art. 3 ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il Consulente, nell'espletamento del suo incarico per il committente non è soggetto a vincoli di orario ed è completamente svincolato dall'organizzazione gerarchica ed organizzativa del committente. Egli assicura la sua puntuale presenza presso la sede del committente in relazione a esigenze che dovessero determinarsi al fine del proficuo raggiungimento degli obiettivi direttamente inerenti all'incarico affidatogli.

Il Consulente si impegna svolgere personalmente l'incarico affidatogli senza facoltà di sostituzione e/o delega a terzi.

ISTITUTO COMPRENSIVO

“PASCOLI – CRISPI” MESSINA

Il Consulente, nel rispetto degli obiettivi correlati all'incarico ricevuto, pur nell'ambito della propria autonomia, al fine del rispetto delle esigenze di funzionamento della struttura ospitante si coordina con il committente per i tempi, le modalità d'esecuzione della prestazione e le modalità di utilizzo della sede e degli strumenti tecnici eventualmente messi a disposizione dalla struttura stessa.

Per garantire la funzionalità rispetto all'attività generale svolta nella struttura in cui la prestazione è resa, le modalità dell'adempimento dovranno essere concordate con il Committente.

In ogni caso, per esigenze organizzative, la presenza del consulente nelle strutture medesime non potrà eccedere i normali orari di fruibilità delle strutture, salvo specifica autorizzazione del committente, e comunque sempre finalizzata ad attività strettamente inerenti all'incarico affidatogli.

Il committente, per lo svolgimento dell'incarico conferito al consulente, lo autorizza ad accedere a tutti i locali ed aree delle sedi scolastiche, provvedendo ad avvertire il personale che vi opera, garantendo la piena e puntuale collaborazione. Inoltre, il committente è obbligato a fornire al consulente qualsiasi informazioni sia ritenuta da quest'ultimo utile e/o necessaria al corretto espletamento del suo incarico.

Lo svolgimento della prestazione professionale si finalizza con la redazione della documentazione prevista all'art. 1. La stessa, eventualmente integrata con altri atti e provvedimenti, verrà consegnata al committente in formato elettronico con files in formato PDF, sui quali il consulente apporrà la firma digitale secondo le disposizioni del “Codice dell'Amministrazione Digitale” di cui al D.Lgs. n.82 del 07/04/2005 e s.m.i..

Le parti concordano che tutta la documentazione e ogni altro documento predisposto dal consulente potrà essere notificato al Committente attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) con allegati documenti in formato elettronico recanti la firma digitale del consulente. Eventuali copie cartacee, singole o multiple, sulle quali apporre le firme autografe verranno stampate a carico del Committente anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici di sua proprietà.

Art. 4 DURATA DELLA COLLABORAZIONE

La collaborazione oggetto del presente contratto ha validità annuale con inizio il 01/09/2022 e giunge alla sua naturale conclusione il 31/08/2024.

La consulenza e le attività proprie dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verranno rese per tutta la durata contrattuale.

Le parti convengono che, se giunto alla sua naturale scadenza in assenza di nuovo provvedimento di individuazione, il Consulente presterà a titolo non oneroso la sua prestazione fino a che l'istituto committente non avrà individuato secondo legge il Responsabile del servizio.

La rescissione anticipata comporta comunque il pagamento da parte del committente del corrispettivo dovuto al consulente per le prestazioni rese fino alla data di ricezione della comunicazione di interruzione del rapporto.

Art. 5 OBBLIGHI DEL CONSULENTE

Il Consulente si impegna, in ogni caso, a prestare la propria attività correttamente, mantenendo la riservatezza e la segretezza su quanto sia venuto a conoscenza nell'espletamento della stessa e a adempiere correttamente alle obbligazioni in materia di proprietà intellettuale ed industriale, conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente. Nell'espletamento del suo incarico il consulente si impegna inoltre al pieno rispetto di tutte le leggi, normative tecniche, regolamenti a tutt'oggi in vigore, a non prestare attività che contrastino con qualsiasi normativa legge o statuto ad oggi in vigore.

Il consulente è obbligato a comunicare tempestivamente e per iscritto il Dirigente Scolastico, o in caso di sua assenza a chi lo sostituisce, riguardo a possibili condizioni e/o fattori di pericolo che possono compromettere l'incolumità di persone, in riferimento a fatti, o situazioni che riguardano le sedi direttamente dipendenti all'Istituto Comprensivo.

ISTITUTO COMPRENSIVO

“PASCOLI – CRISPI” MESSINA

Il committente richiede espressamente al consulente di informarlo circa violazioni di leggi, regolamenti, norme, decreti, di cui sia venuto a conoscenza a seguito della sua attività.

Il mancato rispetto dell'informazione di cui al periodo precedente, costituisce grave inadempienza da parte del consulente, a seguito della quale lo stesso potrà essere denunciato all'autorità competente, per mancata informazione di circostanze e/o fattori potenzialmente lesivi della pubblica incolumità. A tal riguardo il consulente, a seguito della sua attività, è tenuto a fornire un dettagliato resoconto scritto, datato e firmato delle attività che il committente è obbligato a porre in essere per effetto degli obblighi previsti per legge al fine di:

- Preservare la pubblica incolumità da situazione e/o eventi direttamente derivanti dall'esercizio dei plessi scolastici;
- Rispettare gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Rispettare gli obblighi di comunicazione e segnalazione agli enti proprietari degli immobili dell'Istituto Comprensivo circa eventuali interventi di manutenzione e/o adeguamento necessari ad assicurare le normali condizioni di sicurezza.

Art. 6 OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il committente è obbligato a predisporre ed attuare, per quanto di competenze le misure organizzative e gestionali finalizzate a ridurre ed eliminare i rischi per i lavoratori e gli alunni in tutti i plessi scolastici secondo le prescrizioni dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Inoltre, il committente è obbligato a:

1. Istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs. 81/08.
2. Nominare gli addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze e primo soccorso.
3. Consegnare al Consulente anche in forma cartacea, le planimetrie dei singoli plessi scolastici per la predisposizione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.
4. Attuare le prescrizioni e le misure di prevenzione elaborate dal Consulente, per ciò che attiene alla parte gestionale ed organizzativa.
5. Richiedere al Comune di Messina, gli interventi tecnici per l'adeguamento dei singoli plessi alle vigenti norme in materia impiantistica, di prevenzione incendi, e antisismica.
6. Acquistare e predisporre l'affissione della cartellonistica di avvertimento, segnalazione e gestione delle emergenze.

Art. 7 ATTIVITA' SVOLTA A FAVORE DI TERZI

Il Consulente è libero di prestare la propria attività, sia in forma autonoma che subordinata a favore di terzi, purché tale attività sia compatibile con l'osservanza degli impegni assunti con il presente contratto, ed in particolare con l'obbligo della riservatezza; inoltre, l'attività non deve porsi in alcun modo in conflitto di interessi con gli obiettivi propri del committente.

Art. 8 COMPENSO PER LA COLLABORAZIONE E RELATIVI TEMPI E MODALITA DI EROGAZIONE

Il compenso per la prestazione graverà sul Programma Annuale di ciascun anno di riferimento dell'Istituzione scolastica e determinato in euro 2.500,00 /anno (duemilacinquecento/00), per un totale pari a euro 5000,00 onnicomprensivi.

Art. 9 SPESE PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Sono a carico del consulente le spese di viaggio per il raggiungimento della sede istituzionale del committente, e di quelle afferenti all'Istituto Comprensivo le spese di redazione della sola prima copia della documentazione riguardante il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81 del 09 aprile 2008 o parti di esso in relazione alle criticità riscontrate nell'ambiente di lavoro del committente le spese vive sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Art. 10 RESPONSABILITA' CIVILE

Il consulente, nell'espletamento dell'incarico affidatogli è ritenuto civilmente e penalmente responsabile di danni diretti causati a persone, cose o beni affidatigli.

Art. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto individuale si risolve al momento della scadenza del termine concordato. Una delle due parti può avvalersi della risoluzione anticipata, comunicandola per iscritto alla controparte a mezzo di lettera con A.R. entro 30 giorni dalla data di risoluzione. La risoluzione del contratto, da una delle due parti, dovrà essere adeguatamente motivata, e riportare in modo dettagliato gli elementi che hanno portato alla risoluzione anticipata, comprovata da omissione mancanze o eventuali difformità e violazioni rispetto a quanto concordato.

Art. 12 MODIFICHE O INTEGRAZIONI AL CONTRATTO

Qualunque integrazione o modifica del presente contratto dovrà essere concordata tra le Parti per iscritto, e sarà soggetta a una nuova definizione nell'onorario spettante.

Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL CONSULENTE

Il trattamento dei dati personali del consulente avverrà secondo le modalità stabilite dal D.Lgs.196/2003, dal GDPR 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018, nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza. Le prestazioni, da parte del consulente non potranno essere rese senza l'assenso al trattamento dei dati personali del committente.

Art. 14 CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in relazione all'applicazione della presente scrittura sarà discussa di fronte al foro competente di MESSINA.

Art. 15 REGISTRAZIONE

Il presente contratto redatto in duplice copia si compone di n. 6 pagine, è esente dall'imposta di bollo ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Il Responsabile Servizio Di Prevenzione e Protezione
Ing. Daniele Donato Orioles

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giusy De Luca